



COMUNE DI SANLURI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Via Carlo Felice n.201 - telefono 070/93831 - telefax 070/9383226

SERVIZIO AA.GG.
Ufficio Personale

Registro Generale Determinazioni n. 1196 del 13/08/2020

Determinazione SERVIZIO AA.GG. n. 337 del 13/08/2020

OGGETTO: Approvazione delle operazioni concorsuali e delle risultanze finali della Selezione pubblica per la formazione di una Graduatoria da cui attingere per la copertura di n. 3 posto di Istruttore amministrativo, Cat. C, Pos. ec. C1, assunzione a tempo indeterminato da destinare al Servizio affari Generali e Servizio finanziario

Approvazione delle operazioni concorsuali e delle risultanze finali della Selezione pubblica per la formazione di una Graduatoria da cui attingere per la copertura di n. 3 posto di Istruttore amministrativo, Cat. C, Pos. ec. C1, assunzione a tempo indeterminato da destinare al Servizio affari Generali e Servizio finanziario

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

RICHIAMATI

i seguenti atti:

- Del. G.C. n. 258 del 30.12.2019 “*Programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2020-2022. Piano annuale assunzioni anno 2020*”;
- Del. G.C. n. 68 del 29.05.2020 “*Modifica della Del. G.C. n. 258 del 30.12.2019 Programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2020-2022*”
- Del. G.C. n. 115/2020 “*Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenze del Personale ex art. 33 D.Lgs n. 165/2001*”
- Del. G.C. n. 114/2020 “*Approvazione Piano delle Azioni Positive Triennio 2020-2022. Ex art. 48 D.Lgs 198/2006 – Codice Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28.11.2005 n.246*”

VISTA

la Determinazione del Servizio Affari Generali n. 87 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 290 del 24.02.2020) con la quale è stato indetto un Avviso di Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di “Istruttore amministrativo” cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all’art. 1 Legge n. 68/1999, da destinare n. 2 al Servizio Affari Generali e n. 1 al Servizio Economico Finanziario

RILEVATO

che con Determina del Segretario Comunale n. 4 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 821 del 08.06.2020), si è provveduto alla nomina della Commissione Esaminatrice per la Selezione in oggetto;

RISCONTRATO

Che con Determina del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 808 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 218 del 08.06.2020) sono stati approvati gli Elenchi dei concorrenti ammessi ed esclusi alla selezione pubblica;

DATO ATTO

che il Segretario della Commissione ha trasmesso al Servizio Affari Generali - Ufficio Personale la documentazione e gli atti delle operazioni concorsuali e delle risultanze finali della Selezione pubblica (Prot. 21045 del 12.08.2020);

ESAMINATI

gli atti delle operazioni concorsuali rimessi al Servizio Affari Generali – Ufficio Personale, come di seguito elencati:

- Verbale n. 1 del 08.06.2020 e relativi allegati;
- Verbale n. 2 del 29.06.2020 e relativi allegati;
- Verbale n. 3 del 06.07.2020 e relativi allegati;
- Verbale n. 4 del 08.07.2020 e relativi allegati;
- Verbale n. 5 del 09.07.2020 e relativi allegati;
- Verbale n. 6 del 10.07.2020 e relativi allegati;

CONSIDERATO

quanto previsto all'art. 64 comma 1 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi: *"Il Responsabile del Servizio Personale provvede, con propria determinazione, all'approvazione delle operazioni concorsuali e delle risultanze finali, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del Concorso"*;

ACCERTATO

che la procedura di Selezione pubblica è stata esperita nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;

ATTESO

che a seguito dell'attribuzione dei punteggi assegnati è stata stilata, a cura della Commissione Esaminatrice, la Graduatoria di merito come risulta, in particolare, dal verbale n. 7 del 04.08.2020;

RITENUTO

pertanto opportuno, con il presente atto, provvedere in merito:

- approvando le operazioni concorsuali e le risultanze finali, sulla base degli atti e dei verbali trasmessi dalla Commissione Esaminatrice della Selezione pubblica, conservati presso il Servizio Affari Generali – Ufficio Personale;
- approvando la Graduatoria di merito dei candidati idonei, come da allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTI

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Del. G.C. n. 45 del 08.03.2013;
- il Provv. del Sindaco n. 11 dell'25.06.2020 con il quale sono state attribuite al sottoscritto le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DETERMINA

per le motivazioni esposte in narrativa e che qui si intendono interamente richiamate:

DI APPROVARE le operazioni concorsuali e le risultanze finali della Selezione Pubblica per la formazione di una Graduatoria da cui attingere per la copertura di n. 3 posto di Istruttore amministrativo, Cat. C, Pos. ec. C1, assunzione a tempo indeterminato da destinare al Servizio affari Generali e Servizio finanziario, sulla base degli atti e dei verbali trasmessi dalla Commissione Esaminatrice come di seguito elencati:

Verbale n. 1 del 08.06.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 2 del 29.06.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 3 del 06.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 4 del 08.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 5 del 09.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 6 del 10.07.2020 e relativi allegati;
Verbale n. 7 dl 04.08.2020 e relativi allegati.

- **DI APPROVARE** la Graduatoria di merito dei candidati idonei, come da allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

- **DI DARE ATTO** che le attestazioni e le dichiarazioni rilasciate dai candidati saranno verificate all'atto della stipula del Contratto individuale di lavoro, al fine dell'accertamento del possesso dei requisiti e dei titoli valutati;
- **DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on line di questo Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 18.06.2009, n. 69 e ss.mm.ii.

Il Responsabile degli Affari Generali-Ufficio Personale

Dott. Marco Zedda

***IL RESPONSABILE
DR. ZEDDA MARCO***

Note:



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
Via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999.

Verbale n. 1 del 08.06.2020

OGGETTO

Insdiamiento della Commissione Esaminatrice
Presca d'atto Elenchi Candidati partecipanti, ammessi ed esclusi
Verifica e Presca d'atto assenza incompatibilità
Definizione Calendario delle operazioni concorsuali
Predeterminazione Criteri e modalità di valutazione dei titoli di merito
Predeterminazione Criteri e modalità di svolgimento e valutazione della Prova prescettiva
Predeterminazione Criteri e modalità di effettuazione e valutazione della Prova scritta
Predeterminazione Criteri e modalità di effettuazione e valutazione della Prova orale

Il giorno 8 Giugno 2020, alle ore 09:00, presso l'Ufficio della Responsabile del Servizio Economico Finanziario, 2° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali
Presidente	Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario
Commissario	Com. Roberto Casu	Responsabile del Servizio Vigilanza e Attività produttive
Commissario	Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali
Segretario		

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 4 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 821 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiarata aperta la seduta e da avvio agli adempimenti in oggetto.

Il Presidente informa che fra i componenti della Commissione e fra gli stessi e i partecipanti alla Selezione, non devono sussistere le situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e che ai sensi dell'art. 51 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (appr. con Del. G.C. n. 45 del 08.03.2013) i componenti la Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, devono sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi dell'art. 51 e 52 del C.P.C. e dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.; le medesime cause di incompatibilità sono disposte anche per il Segretario della Commissione.

Il Presidente informa, altresì, che per i componenti della Commissione e per il Segretario non devono sussistere le situazioni di incompatibilità previste dall'art. 35, comma 3, lett. "e" e dall'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (come introdotto dall'art. 1, comma 46 della Legge 6 novembre 2012 n. 190).

Amministratore

Il Presidente, i Commissari e il Segretario della Commissione:

– Vista la Del. G.C. n. 45 del 08.03.2013, con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

– Vista la Del. del Servizio Affari Generali n. 87 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 290 del 24.02.2020) con la quale è stato indetto un Avviso di Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999, da destinare n. 2 al Servizio Affari Generali e n. 1 al Servizio Economico Finanziario;

Rilievato:

✓ che il Bando suindicato ha avuto la pubblicità prevista dal vigente Regolamento sugli Uffici e dei Servizi, come risulta dalla documentazione agli atti, in particolare è stato pubblicato in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale "Concorsi ed esami", n. 23 del 20.03.2020, a far data dal giorno 20.03.2020;

✓ pertanto, che il Bando di Concorso è stato pubblicato secondo le modalità previste dal giorno 20.03.2020 al giorno 20.04.2020;

– Vista la Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 218 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le 808 del 08.06.2020) con il quale sono stati approvati gli Elenchi di n. 508 Candidati partecipanti, e di n. 508 ammessi alla Selezione;

– **Esaminati** gli Elenchi dei Candidanti partecipanti, ammessi alla Selezione, e verificate le generalità di ciascun Candidato;

provvedono individualmente a sottoscrivere separata dichiarazione di cui all'art. 35, comma 3, lett. "e" e all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

La Commissione Esaminatrice:

– **acquisite ed esaminate** le dichiarazioni relative alla situazione di sussistenza di incompatibilità rese dai componenti e dal Segretario della Commissione, che si allegano al presente Verbale e ne formano parte integrante e sostanziale;

– **prende atto**, ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile, dell'insussistenza di incompatibilità tra i componenti della Commissione, ivi compreso il Segretario, e tra questi e i partecipanti alla Selezione.

– **prende atto**, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. "e" e dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'insussistenza di incompatibilità per i componenti della Commissione, ivi compreso il Segretario.

Il Presidente invita la Commissione a stabilire il termine del procedimento concorsuale. Considerato il numero dei partecipanti, stabilisce in mesi 6 (sei) il termine di procedimento concorsuale.

Esaminato quanto previsto dal Bando pubblico in relazione al Diario e alle modalità delle prove da esperire, la Commissione Esaminatrice prende atto che poiché sono pervenute oltre n. 60 domande di partecipazione si rende necessario esperire la Prova presellettiva, con ammissione alla Selezione dei primi sessanta classificati (saranno ammessi alla Selezione anche tutti gli ex aequo al 60° posto); pertanto la Commissione Esaminatrice stabilisce di espletare le Prove concorsuali nei locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU), come da Calendario seguente:

– **PROVA PRESELETTIVA** si terrà il giorno **29.06.2020** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

➤ 1° Gruppo **alle ore 10.30**

candidati da **ABIS a MARONGIU SARA**

➤ 2° Gruppo **alle ore 15.30**

candidati da **MARROCCU a ZOPPEDDU**

– **PROVA SCRITTA** si terrà il giorno **06.07.2020** alle ore **09.30** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

– **PROVA ORALE** si terrà il giorno **20.07.2020** alle ore **09.30** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU)

Plus minus

Per la Prova presellettiva la registrazione dei candidati avverrà a partire dalle ore 09.30 (1° Gruppo) e dalle ore 14.30 (2° Gruppo).

I componenti della Commissione stabiliscono, di seguito, il Calendario di massima delle operazioni concorsuali, riservandosi di apportare eventuali modifiche o integrazioni qualora si ritenga necessario:

- 2°/3ª seduta 29.06.2020 Predisposizione Test per lo svolgimento della Prova presellettiva
- Svolgimento Prova presellettiva
- 4ª seduta 29.06.2020 Correzione elaborati Prova presellettiva
- 5ª seduta 06.07.2020 Operazioni preliminari alla Prova scritta
- Prova scritta dei candidati presenti
- Esame e valutazione dei Titoli di merito dei Candidati ammessi alla Prova orale
- Correzione e valutazioni delle Prove scritte
- Pubblicazione esiti Prova scritta

20.07.2020

- Operazioni preliminari alla Prova orale
- Prove orali dei candidati presenti - Valutazioni delle Prove orali
- Pubblicazioni Esito della Prova orale
- Adempimenti conclusivi

Il Presidente informa i Commissari dell'obbligo per la Commissione Esaminatrice di predeterminare, alla 1ª riunione, ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii.:

- ✓ i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito dei candidati
- ✓ i Criteri e le modalità di svolgimento e valutazione della Prova presellettiva
- ✓ i Criteri e le modalità della Prova scritta dei candidati
- ✓ i Criteri e le modalità della Prova orale dei candidati

La Commissione, dopo un'attenta discussione, stabilisce di predeterminare i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito e delle Prove concorsuali come di seguito indicato.

1. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI MERITO DEI CANDIDATI

Così come stabilito dall'art. 52 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (d'ora in poi denominato "Regolamento") e come richiamato nel Bando pubblico della Selezione in oggetto, per la valutazione dei titoli di merito la Commissione Esaminatrice prende atto che sono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- n. 5 punti per i titoli di studio
- n. 4 punti per i titoli di servizio
- n. 1 punto per i titoli vari

Considerato che trattasi di Concorso a posto per il quale è richiesto il Diploma di Scuola media superiore, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.2 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto per le varie tipologie di titolo:

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials

TITOLI DI STUDIO

fino a punti 3	Diploma di Scuola media superiore
complessivamente fino punti 1	Diploma di Laurea
complessivamente fino punti 0,50	Altro Diploma di Scuola media superiore
punti 0,25	Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso
punti 0,25	Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a Concorso
TOTALE	
punti 5	

TITOLI DI SERVIZIO

Per quanto riguarda i titoli di servizio, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto:

“Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocerificata dal candidato:

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 4;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto”;

La Commissione Esaminatrice, inoltre, stabilisce che i periodi di servizio prestato a tempo parziale saranno valutati in misura percentuale proporzionale al tempo pieno del 100%.

TITOLI VARI

Per quanto riguarda i titoli vari, la Commissione prende atto che trova applicazione quanto disposto al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento, come di seguito esposto:

Il punto (1 punto) relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
73/100	0,975
72/100	0,9
71/100	0,825
70/100	0,75
69/100	0,675
68/100	0,6
67/100	0,525
66/100	0,45
65/100	0,375
64/100	0,3
63/100	0,225
62/100	0,15
61/100	0,075
60/100	0

74/100	1,05
75/100	1,125
76/100	1,2
77/100	1,275
78/100	1,35
79/100	1,425
80/100	1,5
81/100	1,575
82/100	1,65
83/100	1,725
84/100	1,8
85/100	1,875
86/100	1,95
87/100	2,025
88/100	2,1

Votazione Diploma espresso in centesimi:

VOTO DIPLOMA	PUNTEGGIO
36/60	0
37/60	0,125
38/60	0,25
39/60	0,375
40/60	0,5
41/60	0,625
42/60	0,75
43/60	0,875
44/60	1
45/60	1,125
46/60	1,25
47/60	1,375
48/60	1,5

49/60	1,625
50/60	1,75
51/60	1,875
52/60	2
53/60	2,125
54/60	2,25
55/60	2,375
56/60	2,5
57/60	2,625
58/60	2,75
59/60	2,875
60/60	3

Votazione Diploma espresso in sessantesimi:

Al titolo di studio "Diploma di Scuola media superiore" conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo le seguenti tabelle:

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima (36/60 oppure 60/100) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti.

1. Valutazione del Diploma di Scuola media superiore (max. 5 punti) fino a 3 punti

stabilisce di esplicitare i Criteri di valutazione dei Titoli di merito, nell'ambito del punteggio massimo attribuibile di 10 punti, secondo quanto di seguito esposto:
Dopo esame e discussione, la Commissione Esaminatrice

- Procedimento rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.
- il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
 - non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;
 - per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile del

VOTO DIPLOMA	36/60
PUNTEGGIO	0

37/60	0,208
38/60	0,0417

Votazione altro Diploma espresso in sessagesimi:

L'eventuale altro titolo "Diploma di Scuola media superiore", in possesso e dichiarato dal candidato, conseguito con votazione minima (36/60 oppure 60/100) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti. Ad altro "Diploma di Scuola media superiore" conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo le seguenti tabelle:

Altre Diploma di Scuola media superiore
fino a 0,50 punti

VOTO LAUREA	PUNTEGGIO
66/110	0
67/110	0,0227
68/110	0,0455
69/110	0,0682
70/110	0,0909
71/110	0,1136
72/110	0,1364
73/110	0,1591
74/110	0,1818
75/110	0,2045
76/110	0,2273
77/110	0,2500
78/110	0,2727
79/110	0,2955
80/110	0,3182
81/110	0,3409
82/110	0,3636
83/110	0,3864
84/110	0,4091
85/110	0,4318
86/110	0,4545
87/110	0,4773
88/110	0,5000
89/110	0,5227

90/110	0,5454
91/110	0,5682
92/110	0,5909
93/110	0,6136
94/110	0,6364
95/110	0,6591
96/110	0,6818
97/110	0,7045
98/110	0,7273
99/110	0,7500
100/110	0,7727
101/110	0,7954
102/110	0,8182
103/110	0,8409
104/110	0,8636
105/110	0,8864
106/110	0,9091
107/110	0,9318
108/110	0,9545
109/110	0,9773
110/110	1

Al titolo di studio "Diploma di Laurea" conseguito con votazione superiore alla minima, sarà attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato, secondo la seguente tabella:

Il titolo di studio, conseguito con votazione minima (66/110) non sarà oggetto di valutazione e saranno assegnati 0 punti.

La Commissione Esaminatrice stabilisce che sarà valutato il Titolo di Laurea (Laurea Vecchio ordinamento, triennale – primo livello, Specialistiche/Magistrali – secondo livello) più favorevole, posseduto e dichiarato dal candidato.

Diploma di Laurea
fino a 1 punto

89/100	2,175
90/100	2,25
91/100	2,325
92/100	2,4
93/100	2,475
94/100	2,55
95/100	2,625

96/100	2,7
97/100	2,775
98/100	2,85
99/100	2,925
100/100	3

Plus un...



La Commissione Esaminatrice stabilisce di valutare ed assegnare il punteggio attribuibile pari a 0,25 punti, per altri Corsi, diversi da quelli valutati di cui al precedente punto, della durata di almeno di 80 ore che abbiano stretta e correlata attinenza con la professionalità del posto messo a Concorso (in relazione alle mansioni di Istruttore amm.vo e/o alle professionalità inerenti il posto messo a Concorso).

Concorso

5. Altri Corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a

La Commissione Esaminatrice stabilisce di valutare ed assegnare il punteggio attribuibile pari a 0,25 punti, per Corsi di specializzazione conclusi con positivo superamento di esami, che abbiano stretta attinenza con la professionalità del posto messo a Concorso (in relazione alle mansioni di Istruttore amm.vo e/o alle professionalità inerenti il posto messo a Concorso).

messo a Concorso

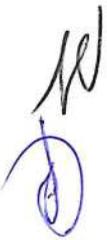
4. Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto

VOTO DIPLOMA	77/100
PUNTEGGIO	0,2125
	76/100
	0,2000
	75/100
	0,1875
	74/100
	0,1750
	73/100
	0,1625
	72/100
	0,1500
	71/100
	0,1375
	70/100
	0,1250
	69/100
	0,1125
	68/100
	0,1000
	67/100
	0,0875
	66/100
	0,0750
	65/100
	0,0625
	64/100
	0,0500
	63/100
	0,0375
	62/100
	0,0250
	61/100
	0,0125
	60/100
	0

centesimi:
Votazione altro Diploma espresso in

39/60	0,0625
40/60	0,0833
41/60	0,1042
42/60	0,1250
43/60	0,1458
44/60	0,1667
45/60	0,1875
46/60	0,2083
47/60	0,2292
48/60	0,2500
49/60	0,2708
50/60	0,2917
51/60	0,3125
52/60	0,3333

78/100	0,2250
79/100	0,2375
80/100	0,2500
81/100	0,2625
82/100	0,2750
83/100	0,2875
84/100	0,3000
85/100	0,3125
86/100	0,3250
87/100	0,3375
88/100	0,3500
89/100	0,3625
90/100	0,3750
91/100	0,3875
92/100	0,4000
93/100	0,4125
94/100	0,4250
95/100	0,4375
96/100	0,4500
97/100	0,4625
98/100	0,4750
99/100	0,4875
100/100	0,5000



53/60	0,3542
54/60	0,3750
55/60	0,3958
56/60	0,4167
57/60	0,4375
58/60	0,4583
59/60	0,4792
60/60	0,5000

La Commissione Esaminatrice, predetermina e stabilisce le modalità di valutazione dei titoli di merito dei candidati, secondo quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dai Criteri di valutazione definiti e formalizzati come sopra:

2. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI MERITO DEI CANDIDATI

- a. il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b. non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami
- La Commissione si atterrà al rispetto degli ulteriori criteri generali previsti nel Bando pubblico:
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05
 - il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: **servizi attinenti**, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25, mediantemente contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.co.co.), contratti atipici, contratti interinali e tipologie contrattuali analoghe, contratto di somministrazione di lavoro. Eventuali periodi inferiori a 6 mesi non saranno oggetto di valutazione.
 - le pubblicazioni scientifiche (strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a concorso) - affinché le pubblicazioni scientifiche siano valutabili, occorre che il lavoro sia effettivamente stampato e/o siano chiaramente indicate tutti gli elementi idonei ad individuare la paternità, le modalità e il luogo della pubblicazione, ecc....
 - le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti pubblici, oggetto di valutazione come espressamente previsto dal Regolamento e dal Bando pubblico, saranno valutate come di seguito: punti 0,25 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi"
 - il punto (1 punto) relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione. Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

La Commissione Esaminatrice stabilisce di procedere alla valutazione dei Titoli vari per un punteggio massimo attribuibile di **1 punto** secondo le seguenti modalità:

TITOLI VARI (max. 1 punto)

Tenuto conto che ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 5 aprile 2002, n. 77 "Disciplina del Servizio civile nazionale a norma dell'articolo 2 della legge 6 marzo 2001, n. 64", il periodo di servizio civile effettivamente prestato deve essere valutato nei pubblici Concorsi con le stesse modalità e lo stesso valore del servizio prestato presso Enti pubblici, la Commissione Esaminatrice stabilisce che il periodo di servizio civile effettivamente prestato sarà valutato con gli stessi criteri di cui al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento come esplicitati in "Titoli di servizio" sopra riportato.

2. Periodi di Servizio civile nazionale

- alla categoria B il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice o graduato
 - alla categoria C il servizio prestato in qualità di Sottufficiale,
 - alla categoria D il servizio prestato in qualità di Ufficiale inferiore (fino al grado di tenente) o di Capitano;
 - alla categoria D il servizio prestato in qualità di Ufficiale superiore.
- Carabinieri sarà valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso (cat. C), equiparando:
- militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle Forze Armate e nell'Arma del
- La Commissione Esaminatrice preso atto che i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, devono essere valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto, stabilisce ed esplicita quanto segue: "Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato in qualità di soldato semplice o graduato

1. Periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma

La Commissione Esaminatrice stabilisce di procedere alla valutazione dei titoli di servizio, indicati nella domanda di ammissione al Concorso, per un punteggio massimo attribuibile di **4 punti**, nel rispetto dei criteri di cui al punto 3.1 dell'art. 52 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilendo altresì:

TITOLI DI SERVIZIO (max. 4 punti)

Titoli di studio

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli di studio, posseduti e dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso

allegate alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

La Commissione Esaminatrice dà atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli di studio dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

Titoli di servizio

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli di servizio, dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso e posseduti alla data di sottoscrizione della domanda, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso

allegate alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

La Commissione Esaminatrice dà atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli di servizio dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

Titoli vari

Saranno oggetto di esame e di valutazione **esclusivamente** i titoli vari, dichiarati nella domanda di ammissione al Concorso e posseduti alla data di sottoscrizione della domanda, o altrimenti desumibili da:

1. dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti
2. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato
3. dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia in possesso

allegate alla domanda di ammissione, rese e sottoscritte ai sensi degli artt. 19, 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

Il curriculum professionale, eventualmente presentato dal candidato e contenente:

- la descrizione dei titoli di merito (titoli di studio, titoli di servizio, titoli vari) posseduti e non dichiarati in altre parti della documentazione presentata
- l'ulteriore specificazione di titoli di merito posseduti e dichiarati in altre parti della documentazione presentata
- altri elementi suscettibili di valutazione,

La Commissione Esaminatrice da atto che procederà, nel corso delle successive sedute e prima della Prova orale, alla valutazione dei titoli vari dichiarati dai candidati, che sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della Prova orale.

3. PREDETERMINAZIONE CRITERI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA

La Commissione Esaminatrice prende atto che l'Amministrazione Comunale con Det. del Servizio Affari Generali n. 182 del 11.05.2020 (Reg. Gen.le n. 678 del 11.05.2020) ha affidato in favore di Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 0374550925) il servizio di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive relative a *Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999 e Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C part-time al 50% ed indeterminato.*

Esaminata la proposta tecnica di Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 0374550925) per l'esecuzione del servizio di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive, la Commissione Esaminatrice determina i criteri e le modalità di valutazione della Prova preselettiva concorsuale prevista per il giorno 29.06.2020 come sopra stabilito, come da prescrizioni indicate in allegati al presente Verbale e da criteri e modalità seguenti:

1. la predisposizione di n. 4 elaborati da definire "QUIZ 1", "QUIZ 2", "QUIZ 3" "QUIZ 4", contenenti una raccolta di n. 30 domande, ciascuna con tre opzioni di risposta di cui una sola esatta, il cui contenuto verterà sul Programma d'esame della Prova orale come indicato nel relativo Bando
2. la Prova preselettiva consisterà nell'espletamento di uno dei QUIZ di cui al punto precedente estratto dai candidati sulla base del criterio della casualità; al mattino (Turno 1) tra 4 elaborati e al pomeriggio (Turno 2) tra i restanti 3 elaborati.
3. I "QUIZ" di cui al punto 1) saranno predisposti nella seduta del 29.06.2020 e chiusi ciascuno in 4 buste sigillate senza alcun contrassegno; una di essa sarà estratta da un concorrente volontario con l'assistenza di n° 2 testimoni. Il test contenuto nella busta estratta costituirà l'oggetto della Prova preselettiva
4. la durata della prova preselettiva sarà di 30 (trenta) minuti
5. **il punteggio attribuito sarà: 1 punto per ogni risposta esatta, - 0,37 punti per ogni risposta errata, - 0,37 punti per ogni risposta doppia o multipla, 0 punti per ogni risposta omissa**
la predisposizione di n. 1 elaborato "Istruzioni per lo svolgimento della Prova preselettiva", come da All., da consegnare ai candidati prima dell'inizio della Prova preselettiva, contenente i criteri stabiliti dalla Commissione per l'attribuzione del punteggio nonché le istruzioni e le modalità di comportamento da tenere durante lo svolgimento della Prova;
6. il personale di CST opererà per tutta la durata delle operazioni con mascherina e guanti protettivi e garantirà il mantenimento del distanziamento sociale per tutta la durata delle operazioni. Verranno fornite ai candidati le indicazioni tecniche relative alle misure igieniche e di profilassi per il rispetto delle prescrizioni di contrasto alla diffusione del Covid-19 e vigilerà affinché i candidati rispettino attentamente tali prescrizioni;
7. la correzione degli elaborati alla presenza di candidati opportunamente identificati, e l'elaborazione delle graduatorie finali e la consegna dei tabulati sarà effettuata presso la sede selettiva subito al termine della prova d'esame; hardware e software utilizzati per la correzione ed elaborazione dei risultati garantiranno prestazioni di eccellenza sia in termini di rapidità che di precisione di esecuzione;
8. il sistema informatico utilizzato da CST di Tola Roberto contestualmente alla lettura ottica della modulistica è in grado di realizzare quanto segue: 1. individua la risposta fornita dal candidato a ciascuna domanda e attribuisce il punteggio corrispondente 2. esegue l'incremento/decremento algebrico del punteggio 3. determina il punteggio complessivo del questionario e lo attribuisce al numero di codifica dell'elaborato;
9. il sistema informatico è predisposto per l'individuazione e il trattamento delle seguenti situazioni: 1. nessuna risposta alla singola domanda 2. più risposte alla stessa domanda 3. attribuzione di punteggi negativi (penalizzazioni) alle risposte errate per eliminare la percentuale di casualità quando non si conosce l'argomento;
10. Subito al termine della elaborazione dei risultati CST di Tola Roberto fornirà alla Commissione Graduatorie pronte per l'affissione (cartacee) e in formato elettronico per la pubblicazione su web (anonime e nominative ordinate per punteggio, nominativo, ecc.);

— Archivio contenente i dati, le immagini dei Moduli Questionario e Anagrafica;

Tutto il materiale ordinato, utilizzato durante la prova. (moduli risposta, anagrafiche, registri firma ecc...)

11. Le operazioni svolte saranno sottoposte a controllo da parte della Commissione d'esame. Tutte le operazioni, i processi e gli eventi della sessione d'esame saranno soggetti a verbalizzazione da parte del personale di CST di Tola Roberto. Alcune parti del verbale saranno controfirmate dai candidati (es. verbale di estrazione del questionario da somministrare; identificazione dei candidati che assistono alle operazioni) Il verbale è un Documento in formato cartaceo ed elettronico caratterizzato dalla descrizione completa degli eventi concorsuali da firmare al termine della esecuzione di ogni singola fase dal Responsabile di CST e dal Presidente della Commissione.

4. CRITERI E MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice, dopo attento esame di quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dalla normativa vigente in materia, predetermina i Criteri e le modalità con le quali sarà effettuata e valutata la Prova scritta sostenuta dai candidati ammessi:

Criteri di valutazione della Prova scritta

La valutazione della Prova scritta sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:

- ✓ Conoscenza dell'argomento (35%)
- ✓ Conoscenza della normativa (35%)
- ✓ Appropriata e chiarezza espositiva sia in termini tecnici che lessicali (30%)

La Prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il candidato avrà a disposizione il tempo stabilito dalla Commissione Esaminatrice, prima della Prova scritta, sulla base della tipologia del contenuto della traccia estratta da un candidato volontario insieme ad altri due volontari testimoni, tra la tema proposta in busta sigillata dalla Commissione;

Sono ammessi alla Prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 alla Prova scritta.

Ciascun candidato riceve al momento della sua registrazione:

- a. n. 2 fogli protocollo a righe timbrati e siglati, da almeno un componente della Commissione, in ogni pagina. Potranno essere consegnati ulteriori fogli a richiesta;
- b. n. 1 penna biro;
- b. n. 1 cartoncino per l'inserimento dei dati anagrafici;
- a. n. 1 busta piccola dove verrà inserito e sigillato il cartoncino una volta compilato;
- c. n. 1 busta grande, dove inserire alla fine della prova l'elaborato, unitamente alla busta piccola con il cartoncino dei dati anagrafici e tutti gli ulteriori fogli consegnati;

Adempimenti da espletare a seguito della registrazione e fino al termine della Prova scritta:

Chiusa la fase della registrazione di tutti i candidati ammessi, il Presidente della Commissione inviterà tre candidati ad avvicinarsi al banco della Commissione per sorvegliare la busta contenente la traccia della Prova. Il Presidente della Commissione darà lettura della traccia sorteggiata e quindi aprirà e leggerà il contenuto anche delle buste non estratte.

La traccia estratta verrà dettata alla platea dei candidati. Dopo la lettura della traccia non sarà più consentito fare entrare nessuno.

Al termine della Prova tutto il materiale ricevuto in consegna al momento della registrazione, anche i fogli protocollo utilizzati per la minuta e/o inutilizzati, dovrà essere inserito nella busta grande.

Al momento della consegna degli elaborati, la Commissione inserirà la busta piccola (con dentro il cartoncino dei dati anagrafici) nella busta grande insieme all'elaborato ed anche ai fogli protocollo utilizzati per la minuta e/o inutilizzati, provvedendo quindi a sigillare la busta grande.

Onde evitare ogni possibile elemento di identificazione, dette buste verranno mescolate in modo da confondere l'ordine di consegna.

A tale operazione possono assistere i candidati che si renderanno disponibili.

Tutte le buste, rese in tal modo completamente anonime, verranno inserite insieme in un'unica ulteriore busta più grande o scatola, che verrà firmata sui lembi di chiusura da tutti i membri della Commissione.

- A pena di esclusione:
1. per lo svolgimento della Prova non potranno essere utilizzati fogli o penne diversi da quelli consegnati;
 2. sui fogli dell'elaborato non dovranno essere apposti – pena l'annullamento della Prova e la conseguente esclusione dalla selezione – sottoscrizioni, sigle o altri contrassegni che possano identificare il candidato;
 3. i candidati NON possono comunicare tra loro verbalmente o per iscritto;
 4. durante lo svolgimento della Prova scritta non potranno utilizzare telefoni cellulari, tablet, palmari, e altri dispositivi elettronici nonché carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri.
 5. prima di usufruire dei servizi igienici il candidato consegnerà l'elaborato al banco della Commissione; l'elaborato verrà recuperato al rientro in sala.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.
La mancata presentazione alla Prova scritta nei giorni e nelle ore sopra indicati, sarà considerata rinuncia alla Selezione con conseguente ESCLUSIONE dalla procedura.

Alla Prova scritta i candidati dovranno presentarsi muniti di apposita mascherina; a cura dell'Amministrazione Comunale, all'atto della registrazione e firma del registro presenze, saranno consegnati un paio di guanti monouso e/o una nuova mascherina filtrante conforme alla Circ. Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova.
Si precisa che durante tutta la Prova scritta saranno adottate tutte le misure per garantire il distanziamento sociale e la sicurezza dei candidati.
È obbligo dei candidati osservare le Istruzioni contenenti le misure di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19.

Modalità di svolgimento e valutazione della Prova orale

1. La Prova orale si svolgerà nella data stabilita dalla Commissione Esaminatrice e sarà comunicata tramite informativa sul sito istituzionale.

2. La Prova orale consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando pubblico, di seguito richiamate:

- a. Elementi sul nuovo Ordinamento delle autonomie locali
- b. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi
- c. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale
- d. Atti e procedimenti amministrativi
- e. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune
- f. Legislazione sul contenzioso amministrativo
- g. Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali
- h. Ordinamento tributario
- i. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office). Conoscenza di una lingua straniera (inglese)

3. Per quanto attiene lo svolgimento della Prova orale, la Commissione, nel rispetto dei criteri generali di cui al Bando e al citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre ai Criteri predeterminati nel presente Verbale, stabilisce che il candidato dovrà sostenere una Prova orale così articolata:

Prova orale vertente sulle materie d'esame; saranno predisposte domande di analogia difficoltà, su materie previste dal Bando pubblico.

Le domande saranno predisposte dalla Commissione Esaminatrice che preparerà, nel giorno fissato per la Prova orale e prima del sostenimento della Prova da parte dei candidati, gruppi di domande che saranno stampate su biglietti e poste all'interno di buste.

Ciascun candidato, al momento di sostenere la prova, estrarrà una piccola busta contenente le domande oggetto della prova. Il candidato potrà rispondere alle domande secondo l'ordine che riterrà più congeniale.

5. CRITERI E MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE DEI CANDIDATI

La Commissione Esaminatrice, dopo attento esame di quanto previsto dal Regolamento, dal Bando pubblico e dalla normativa vigente in materia, predetermina i Criteri e le modalità con le quali sarà effettuata e valutata la Prova orale sostenuta dai candidati ammessi:

Criteri di valutazione della Prova orale

La valutazione della Prova orale sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:

- ✓ **Conoscenza dell'argomento (35%)**
- ✓ **Conoscenza della normativa (35%)**
- ✓ **Appropriatezza e chiarezza espositiva sia in termini tecnici che lessicali (30%)**

La Prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Modalità di svolgimento e valutazione della Prova orale

4. La Prova orale consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando pubblico, di seguito richiamate:

- a. Elementi sul nuovo Ordinamento delle autonomie locali
- b. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi
- c. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale
- d. Atti e procedimenti amministrativi
- e. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune
- f. Legislazione sul contenzioso amministrativo
- g. Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali
- h. Ordinamento tributario
- i. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office). Conoscenza di una lingua straniera (Inglese)

5. Per quanto attiene lo svolgimento della Prova orale, la Commissione, nel rispetto dei criteri generali di cui al Bando e al citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre ai Criteri predeterminati nel presente Verbale, stabilisce che il candidato dovrà sostenere una Prova orale così articolata:

Prova orale vertente sulle materie d'esame; saranno predisposte domande di analogia difficoltà, su materie previste dal Bando pubblico.

Le domande saranno predisposte dalla Commissione Esaminatrice che preparerà, nel giorno fissato per la Prova orale e prima del sostenimento della Prova da parte dei candidati, gruppi di domande che saranno stampate su biglietti e poste all'interno di buste.

Ciascun candidato, al momento di sostenere la prova, estrarrà una piccola busta contenente le domande oggetto della prova. Il candidato potrà rispondere alle domande secondo l'ordine che riterrà più congeniale.

Accertamento della conoscenza di una lingua straniera

Per quanto attiene la lingua straniera (Inglese), la Commissione Esaminatrice ne accetterà la conoscenza con l'ausilio di un docente di lingue, nominato membro aggiunto della Commissione.

Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, sarà effettuato sul PC messo a disposizione del candidato.

La Commissione Esaminatrice predisporrà una Prova consistente nella stesura di un documento in formato Word o Excel. Il candidato, dopo aver letto la consegna, dovrà eseguire il compito sul PC portatile e salvare il file sul desktop con il proprio nome e la parola INFO.

Al termine della Prova la Commissione verificherà la corrispondenza tra quanto richiesto e quanto realizzato dal candidato.

Tempi e modalità di svolgimento della Prova orale

6. La Commissione Esaminatrice stabilisce:

- un tempo massimo complessivo per l'espletamento della prova pari a 20 minuti che potrà essere gestito dal candidato in piena autonomia sia rispetto al tempo da riservare ad ogni risposta o prova che in merito alla priorità delle stesse
- al fine di evitare alcuna influenza o condizionamento, nel corso dei 20 minuti i componenti della Commissione Esaminatrice si asterranno da qualunque genere di commento volto a confermare, smentire o correggere le risposte espresse dal candidato.

7. All'inizio della seduta della Prova orale, la Commissione procederà ad effettuare il sorteggio del cognome del candidato dal quale successivamente in ordine alfabetico proseguirà lo svolgimento dei colloqui, secondo l'Elenco in ordine alfabetico dei candidati ammessi alla Prova orale come da esito della Prova scritta.

8. Nel Verbale redatto per la seduta effettuata per la Prova orale, comparirà dettagliatamente la votazione espressa.

9. Al termine dell'intera Prova orale, si provvederà all'immediata affissione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.sanluri.su.it della Graduatoria di merito dei candidati idonei, con i relativi punteggi attribuiti.

10. La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) alla votazione finale conseguita nella Prova scritta e alla votazione conseguita nella Prova orale.

Si sottolinea che e date delle prove e gli elenchi dei candidati ammessi a ciascuna Prova saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito del Comune di Sanluri > *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (avvisi e comunicazioni)*.

Non saranno effettuate convocazioni o comunicazioni individuali ma sarà cura dei candidati verificare la presenza di eventuali comunicazioni collegandosi al suddetto sito web.

La Commissione Esaminatrice rinvia, per quanto non espressamente stabilito in precedenza, alle norme previste in materia dalla normativa legislativa nazionale, regolamentare e dal Bando pubblico della Selezione in oggetto.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:

- ✓ propone ai Commissari la prosecuzione degli adempimenti procedurali nella seduta che viene fissata per il giorno 29 Giugno 2020 alle ore 08:30, per la predisposizione degli elaborati della Prova preselettiva;
- ✓ consegna, quindi, tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Presidente della Commissione;
- ✓ domanda al Segretario l'esecuzione degli adempimenti stabiliti e deliberati dalla Commissione nella presente seduta;
- ✓ domanda al Segretario l'esecuzione della pubblicazione in estratto del presente Verbale, inerente i criteri di valutazione della Commissione, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii. sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" > *Bandi concorso*.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Costituiscono allegati parte integrante del presente Verbale:

– Dichiarazioni dei componenti e del Segretario della Commissione, relative alla situazione di insussistenza di incompatibilità;

- Elenchi dei Candidanti partecipanti ed ammessi alla Selezione (approvati con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 218 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 808 del 08.06.2020);
- All. - Istruzioni per la Prova preselettiva.

La Commissione Esaminatrice termina i lavori alle ore 10.30.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Com. Roberto Casu



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto Dr. Marco Zedda nato a Ussaramanna (CA) il 28.02.1962, in qualità di Presidente della Commissione esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 87 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 290 del 24.02.2020):

- presa visione delle generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Sanluri (SU), 08.06.2020



DICHIARAZIONE

La sottoscritta Dr.ssa Anna Maria Frau nata a San Gavino Monreale (CA) il 06.05.1966, in qualità di Componente della Commissione esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 87 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 290 del 24.02.2020):

- presa visione delle generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Sanluri (SU), 08.06.2020



DICHIARAZIONE

Il sottoscritto Com. Roberto Casu nato a Santuri (CA) il 08.12.1958, in qualità di Componente della Commissione esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 87 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 290 del 24.02.2020):

- presa visione delle generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art.1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Santuri (SU), 08.06.2020



DICHIARAZIONE

Il sottoscritto Dr. Alessandro Carlo Careddu nato a Cabras (OR) il 22.03.1976, in qualità di Segretario della Commissione esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 87 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 290 del 24.02.2020):

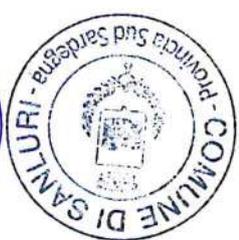
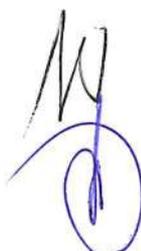
- presa visione delle generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art.1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Sanluri (SU), 08.06.2020



PM

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
Dr. Marco Zedda



SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI CHE SEGUONO AL FINE DI EVITARE QUALSIASI PROBLEMATICA NELLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETTIVA

Implementazione delle misure per contrastare la diffusione del Coronavirus (Covid-19)

I candidati devono:

- Presentarsi sul luogo della prova muniti di apposita mascherina (meglio se chirurgica o di tipo ffp2 senza valvola).
- Chi avesse **manifestato sintomi** riconducibili al COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria, dolori muscolari diffusi, alterazione gusto e olfatto, ecc...) è pregato di **NON PRESENTARSI IN SEDE DI PROVA** a tutela della sua e dell'altrui salute.
- Mantenere il distanziamento sociale di 1 metro al di fuori dell'edificio e di 1,5 metri all'interno.
- Disinfettarsi le mani con i detergenti che **troveranno nella sede della prova** e indossare i guanti monouso che **gli verranno forniti** per tutta la durata delle operazioni
- Evitare qualunque contatto a mani nude con i materiali utilizzati per la prova
- Chiedere sempre e attendere il permesso per recarsi ai servizi igienici. Detersi accuratamente le mani e indossare un nuovo paio di guanti monouso dopo essere usciti dai servizi igienici

Al momento dell'identificazione:

- I candidati dovranno presentare un documento di identità e firmare il registro presenze
- firmare la scheda anagrafica
- I codici a barre verranno apposti sulla scheda anagrafica e sul modulo risposte dal personale di sala. La scheda anagrafica verrà ritirata immediatamente e posta in un plico
- Ai candidati verrà consegnato solo il modulo risposte con il quale dovranno raggiungere la postazione che gli verrà indicata. Nel recarsi al proprio posto dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni che verranno impartite per garantire sempre il distanziamento

Dopo l'identificazione

- Nella postazione assegnata i candidati troveranno una penna bic nera (disinfettata) e il foglio istruzioni. Le postazioni sono costituite da banco e sedia (che verranno disinfettati prima della prova) e sono poste a distanza di 1,5 metri l'una dall'altra
- Nessuno si potrà allontanare dalla propria postazione senza una precisa indicazione in tal senso da parte del responsabile di sala.
- Per l'uso dei servizi igienici deve essere sempre chiesto il permesso al personale di sala.
- Durante la compilazione della prova è **assolutamente vietato togliersi i guanti monouso**. I candidati che non dovessero rispettare tale prescrizione verranno allontanati e la loro prova verrà annullata.

Non potete abbandonare la sede d'esame prima dello scadere del tempo e prima delle verifiche relative al corretto e completo ritiro dei materiali della prova. Scaduto il tempo accordato per lo svolgimento della prova d'esame dovrete riporre immediatamente la penna sul piano di lavoro e consegnare il modulo risposte a lettura ottica al personale di sala

È rigorosamente vietato allontanarsi dalla sede d'esame prima che vengano impartite istruzioni in tal senso. Le disposizioni per il deflusso dalla sede di prova verranno impartite dal personale di sala e dovranno essere seguite scrupolosamente dai candidati

È fatto tassativo divieto di sottrarre le penne e altro materiale relativo alla prova d'esame. La penna, il foglio istruzioni e il questionario dovranno essere lasciati sul piano di lavoro.



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999.

Verbale n. 2 del 29.06.2020

1 ° Turno - 2 ° Turno

OGGETTO

1 ° Turno - ore 09,40
Operazioni preliminari alla Prova preselettiva: accertamento dell'identità personale dei candidati
Verifica e Presa d'atto assenza incompatibilità candidati inseriti in Elenchi integrativi ammessi
Operazioni preliminari alla Prova preselettiva: illustrazione modalità di svolgimento e distribuzione materiale necessario
Operazioni di estrazione del test della Prova preselettiva
Prova preselettiva (dalle ore 11:17 alle ore 11:47)
Consegna degli elaborati
Adempimenti conclusivi
2 ° Turno - ore 14,30
Operazioni preliminari alla Prova preselettiva: accertamento dell'identità personale dei candidati
Operazioni preliminari alla Prova preselettiva: illustrazione modalità di svolgimento e distribuzione materiale necessario
Operazioni di estrazione del test della Prova preselettiva
Prova preselettiva (dalle ore 16:05 alle ore 16:35)
Consegna degli elaborati
Adempimenti conclusivi
Operazioni di lettura ottica ed elaborazione dei dati
Predisposizione degli Esiti della Prova preselettiva
Predisposizione della Graduatoria nominativa
Consegna della documentazione alla Commissione Esaminatrice

Il giorno 29 Giugno 2020, alle ore 09,00, presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Comissario
Com. Roberto Casu	Responsabile del Servizio Vigilanza e Attività produttive	Comissario
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 4 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 821 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

Plus ml. uar

Richiamata la Det. del Servizio Affari Generali n. 218 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 808 del 08.06.2020) con la quale:

- è stato approvato l'Elenco in All. 1 non soggetto a pubblicazione contenente dati personali delle istanze ammesse dei candidati alla Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999;
- è stato approvato l'Elenco in All. 2 soggetto a pubblicazione redatto nel rispetto della riservatezza dei dati personali da pubblicare, delle istanze ammesse dei candidati alla Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999;
- sono stati ammessi alla Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999, per i motivi indicati in premessa, i richiedenti elencati nell'All. 1 che sono in possesso dei requisiti previsti;

Riscontrate le comunicazioni inviate dai candidati interessati, che hanno segnalato all'Ufficio l'assenza nell'Elenco delle istanze ammesse pubblicato in data 15.06.2020, che si conservano agli atti del procedimento;

Il Presidente, i Commissari e il Segretario della Commissione:

- Vista** la Det. del Servizio Affari Generali n. 255 del 22.06.2020 (Reg. Gen.le n. 901 del 22.06.2020) con il quale sono stati approvati gli Elenchi integrativi definitivi di n. 519 Candidati partecipanti;
- Esaminati** gli Elenchi dei Candidanti partecipanti, ammessi alla Selezione, e verificate le generalità di ciascun Candidato;

provvedono individualmente con separata dichiarazione di cui all'art. 35, comma 3, lett. "e" e all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

La Commissione Esaminatrice:

- acquisite** le dichiarazioni individuali relative alla situazione di sussistenza di incompatibilità rese dai componenti e dal Segretario della Commissione, che si danno per sottoscritte con la firma alla fine del presente Verbale;
- prende atto**, ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile, dell'insussistenza di incompatibilità tra i componenti della Commissione, ivi compreso il Segretario, e tra questi e i partecipanti alla Selezione come da Elenchi integrativi approvati con Det. del Servizio Affari Generali n. 255 del 22.06.2020 (Reg. Gen.le n. 901 del 22.06.2020).

La Commissione Esaminatrice richiamato il Verbale n. 1 del 08.06.2020, in merito all'espletamento della Prova preselettiva, prende atto che in data odierna si svolgerà la Prova preselettiva, per l'ammissione alla Selezione dei primi sessanta classificati (saranno ammessi alla Selezione anche tutti gli ex aequo al 60° posto).

La Prova preselettiva si svolgerà come da Calendario seguente:

- 1° Turno alle ore 10.30 candidati da **ABIS a MARONGIU SARA**
- 2° Turno alle ore 15.30 candidati da **MARROCU a ZOPPEDDU**

La Commissione Esaminatrice prende atto che il Presidente della Commissione, a seguito di formali richieste pervenute all'Ufficio, conservate agli atti, alcuni candidati hanno richiesto lo spostamento da un Turno all'altro.

n.	Prot.	data	Cognome	Nome	Data di nascita	Turno richiesto
1	7719	15.04.2020	ARESU	SILVIA	20.04.1983	Turno ore 15.30 del 29.06.2020
12	7245	09.04.2020	DEIDDA	FABIO	02.12.1985	Turno ore 15.30 del 29.06.2020

La Commissione Esaminatrice preso atto che l'Amministrazione Comunale con Det. del Servizio Affari Generali n. 182 del 11.05.2020 (Reg. Gen.le n. 678 del 11.05.2020) ha affidato in favore di Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Toia con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925) il servizio di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive relative a Selezione pubblica in oggetto, incarica la Ditta

Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola di avviare ed espletare le procedure di supporto tecnico, organizzativo e di gestione delle Prove preselettive.

Dati concorrenti partecipanti:

n. concorrenti partecipanti	Giorno	Ora	Turno
256	29.06.2020	09.30	1
263	29.06.2020	15.30	2
519	Totale		

OPERAZIONI 1° TURNO PROVA PRESELETTIVA

➤ 1° Turno candidati da ABIS a MARONGIU SARA

Alle ore 09.40 iniziano le operazioni di accettazione dei candidati del 1° Turno e consegna del materiale.

Alle ore 10.40 al termine della procedura di accettazione e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come risulta dall'Elenco contenente i nominativi dei candidati, risulta la seguente situazione:

✓ candidati ammessi alla Selezione (1° Turno) n. 256
 ✓ candidati presenti n. 105
 ✓ candidati assenti n. 151

La Commissione Esaminatrice prende atto che in data odierna la Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925), rappresentata dal Sig. Roberto Tola, conduce lo svolgimento della Prova preselettiva.

Lo svolgimento della Prova è attestato nel Verbale che si allega al presente Verbale e ne forma parte integrante e sostanziale.

Alle ore 10.50 il Sig. Roberto Tola, Responsabile di CST, illustra le modalità di svolgimento della Prova e successivamente, con l'ausilio delle unità di assistenza, procede alla distribuzione del seguente materiale:
 - elaborato contenente le istruzioni sulle modalità di svolgimento della prova
 - modulo da utilizzare per l'indicazione delle risposte

Le modalità di estrazione anonima del Questionario sono indicate nell'allegato Verbale delle operazioni.

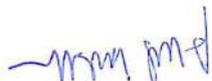
Orario di inizio 1° Turno della Prova preselettiva: ore 11:17

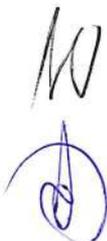
Orario di termine 1° Turno della Prova preselettiva: ore 11:47

Controllo e verifica quadratura: alle ore 12:00 si procede al controllo e alla verifica della quadratura tra numero dei moduli consegnati e numero dei Candidati presenti:

n. dei moduli consegnati: 105

n. dei Candidati presenti: 105

3 

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. FULL TIME CAT. C - TURNO 1

Gli elaborati in n. 105 vengono posti all'interno di una busta che viene opportunamente custodita a cura del Responsabile di CST.
Il Sig. Roberto Tola, Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925) provvede a conservare in un plico, che viene sigillato alla presenza della Commissione Esaminatrice, la seguente documentazione:

- ✓ Schede anagrafiche dei candidati assenti
 - ✓ Registri accettazione dei candidati
 - ✓ Soluzione del test estratto
 - ✓ Moduli risposta compilati
 - ✓ Schede anagrafiche dei candidati presenti
- La seduta è sospesa alle 12.15.

OPERAZIONI 2° TURNO PROVA PRESELETTIVA

➤ 2° Turno candidati da **MARROCCU a ZOPPEDDU**

Alle ore 14.30 iniziano le operazioni di accettazione dei candidati del 2° Turno e la consegna del materiale.
Alle ore 15.35 al termine della procedura di accettazione e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come risulta dall'Elenco contenente i nominativi dei candidati, risulta la seguente situazione:

- ✓ candidati ammessi alla Selezione (2° Turno)
- ✓ n. 263
- ✓ candidati presenti
- ✓ n. 130
- ✓ candidati assenti
- ✓ n. 133

La Commissione Esaminatrice prende atto che in data odierna la Ditta Consulenza Servizi Tecnologia (CST) di Roberto Tola con sede a Maracalagonis (CA) via Don Minzoni n. 6 (P.IVA: 03745550925), rappresentata dal Sig. Roberto Tola, conduce lo svolgimento della Prova preselettiva.
Lo svolgimento della Prova è attestato nel Verbale che si allega al presente Verbale e ne forma parte integrante e sostanziale.

Alle ore 15.40 il Sig. Roberto Tola, Responsabile di CST, illustra le modalità di svolgimento della Prova e successivamente, con l'aiuto delle unità di assistenza, procede alla distribuzione del seguente materiale:
- elaborato contenente le istruzioni sulle modalità di svolgimento della prova
- modulo da utilizzare per l'indicazione delle risposte

Le modalità di estrazione anonima del Questionario sono indicate nell'allegato Verbale delle operazioni.

Orario di inizio 2° Turno della Prova preselettiva: ore 16.05

Orario di termine 2° Turno della Prova preselettiva: ore 16.35

Controllo e verifica quadratura: alle ore 16.40 si procede al controllo e alla verifica della quadratura tra numero dei moduli consegnati e numero dei Candidati presenti:

Minzoni

Aut. M. M. M.

Si allegano al presente Verbale i seguenti allegati come indicati e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

La seduta termina alle ore 18.00.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:
consegna tutto il materiale e le buste sigillate contenenti gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali - Comune di Sanluri;
demanda al Segretario l'esecuzione della pubblicazione dei Quiz estratti, delle risposte corrette ai Quiz estratti e della Graduatoria nominativa definitiva sul sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi concorso.

- ✓ Schede anagrafiche dei candidati assenti
- ✓ Registri accettazione dei candidati
- ✓ Originali dei test non estratti
- ✓ Soluzione del test estratto
- ✓ Moduli risposta compilati
- ✓ Stampa graduatoria anonima
- ✓ Stampa graduatoria nominativa
- ✓ Schede anagrafiche dei candidati presenti
- ✓ Originale del Verbale delle operazioni
- ✓ Copia certificato corretta esecuzione
- ✓ Graduatoria nominativa, report, scansioni, etc....

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. FULL TIME CAT. C - TURNO 2

- ✓ Schede anagrafiche dei candidati assenti
- ✓ Registri accettazione dei candidati
- ✓ Soluzione del test estratto
- ✓ Moduli risposta compilati
- ✓ Schede anagrafiche dei candidati presenti

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. FULL TIME CAT. C - TURNO 1

Alle ore 17.40 si procede all'archiviazione ottica dei dati di spoglio e alla certificazione della corretta gestione del servizio da parte del Responsabile CST e del Presidente della Commissione Esaminatrice.
Al termine si provvede alla consegna di tutto il materiale delle due Prove preselettive svoltesi in data odierna al Presidente della Commissione Esaminatrice, come di seguito elencato:

Alle ore 16.50, al termine del congedo dei candidati del 2° Turno, il Responsabile di CST, Sig. Roberto Tola, unitamente alle unità di assistenza di CST, alla presenza della Commissione Esaminatrice e dei candidati sig.ra Tavolacci Giuliana, sig.ra Puscaddu Sabrina, sig. Oliva Matteo e sig.ra Stochino Alessandra, procede alle operazioni di lettura ottica ed elaborazione dei dati come dettagliatamente descritte nel Verbale allegato.

Gli elaborati in n. 130 vengono posti all'interno di una busta che viene opportunamente custodita a cura del Responsabile di CST.

➤ n. dei Candidati presenti: 130

➤ n. dei moduli consegnati: 130

IL SEGRETARIO
Dr. Alessandro Carlo Careddu



Com. Roberto Casu

I COMMISSARI
Dr.ssa Anna Maria Frau

IL PRESIDENTE
Dr. Marco Zedda

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

- 1. Schede anagrafiche dei candidati assenti
- 2. Registri accettazione dei candidati
- 3. Moduli risposta compilati
- 4. Schede anagrafiche dei candidati presenti
- 5. Graduatoria nominativa, report, scanloni, etc....



SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. FULL TIME CAT. C - TURNO 2

- 1. Schede anagrafiche dei candidati assenti
- 2. Registri accettazione dei candidati
- 3. Moduli risposta compilati
- 4. Schede anagrafiche dei candidati presenti

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. FULL TIME CAT. C - TURNO 1

Si dà atto che i seguenti documenti della Prova preselettiva del 29.06.2020 come di seguito elencati, sebbene non materialmente allegati al presente Verbale, sono agli atti della Commissione Esaminatrice e costituiscono documentazione della procedura concorsuale da trasmettere al Servizio Affari Generali - Ufficio Personale:

- 1. Originali dei test non estratti
- 2. Soluzione del test estratto
- 3. Stampa Graduatoria anonima
- 4. Stampa Graduatoria nominativa
- 5. Originale del Verbale delle operazioni
- 6. Copia certificato corretta esecuzione della Prova preselettiva

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. FULL TIME CAT. C - TURNO 2

- 1. Soluzione del test estratto

SANLURI: PRESELEZIONE ISTR. AMM. FULL TIME CAT. C - TURNO 1



AS303A/01

Handwritten note: *Handwritten*

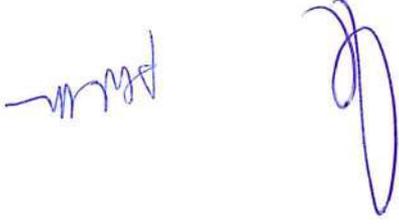


APPLICARE IN QUESTO SPAZIO IL CODICE A BARRE ADESSIVO



- 30) A B C
- 29) A B C
- 28) A B C
- 27) A B C
- 26) A B C
- 25) A B C
- 24) A B C
- 23) A B C
- 22) A B C
- 21) A B C
- 20) A B C
- 19) A B C
- 18) A B C
- 17) A B C
- 16) A B C
- 15) A B C
- 14) A B C
- 13) A B C
- 12) A B C
- 11) A B C
- 10) A B C
- 9) A B C
- 8) A B C
- 7) A B C
- 6) A B C
- 5) A B C
- 4) A B C
- 3) A B C
- 2) A B C
- 1) A B C

Modello A B C D E F



1. Il consiglio comunale, nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto,
 A) Deve approvare il regolamento per lo svolgimento delle attività consiliari
 B) Deve esaminare la condizione degli eletti
 C) Deve votare la fiducia al sindaco

2. Ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge n. 241/1990, nei casi in cui disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di:
 A) 30 giorni
 B) 60 giorni
 C) 90 giorni

3. In merito alla facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, quali sono i soggetti autorizzati ad intervenire?
 A) Può intervenire tra gli altri, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento
 B) Può intervenire qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati
 C) Possono intervenire i soggetti portatori di interessi diffusi purché costituiti in associazioni

4. Quale delle seguenti affermazioni in materia di accesso civico è corretta?
 A) L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, non può essere rifiutato se non per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della sicurezza pubblica e dell'ordine pubblico
 B) L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.lgs 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione relativamente alla legittimazione soggettiva purché sia resa chiara la motivazione della richiesta di accesso
 C) L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione

5. Secondo il codice dei contratti pubblici, quali sono i compiti del Responsabile Unico del procedimento nell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture?
 A) Assicura la regolare esecuzione della prestazione da parte dell'esecutore in conformità ai documenti contrattuali
 B) Provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico - contabile dell'esecuzione del contratto
 C) Entrambe le altre risposte sono corrette

6. L'art. 53 del TUEL stabilisce che, in caso di Sindaco o di impedimento temporaneo, il Sindaco è sostituito dal Vice-Sindaco. È corretto affermare che il Vice-Sindaco è legittimato ad esercitare anche le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale?
 A) No, le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono esercitate in via sostitutiva solo dal Prefetto
 B) Sì
 C) No, le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate da un Commissario 'ad acta' nominato dal Presidente della Regione

7. Il comportamento del pubblico ufficiale che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete...
 A) È sanzionabile solo dal punto di vista disciplinare
 B) È sanzionabile anche penalmente in base all'art. 326 del CP
 C) Non è penalmente sanzionabile se da tale condotta non è derivato un vantaggio economico per il pubblico ufficiale

8. Quale dei seguenti interventi attuati mediante ordinanza è da attribuire alla competenza del sindaco quale rappresentante del Governo?
 A) Gli interventi di cui all'art. 50 del TUEL, relativi ad emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale
 B) Interventi volti a superare situazioni a carattere locale di grave incuria o degrado del territorio
 C) Gli interventi di cui all'art. 54 del TUEL, volti ad eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana

9. Se la PA elimina un atto amministrativo illegittimo con efficacia retroattiva siamo in presenza di quale figura giuridica?
 A) Annullamento dell'atto
 B) Abrogazione dell'atto
 C) Revoca dell'atto

10. Il bilancio di previsione finanziario può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza e di cassa?
 A) Sì ma esclusivamente nella parte prima, relativa alle entrate
 B) Sì ma esclusivamente nella parte seconda, relativa alle spese
 C) Sì, sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese per ciascuno degli esercizi considerati nel documento

- 11. La ragione del debito, l'indicazione della somma da pagare, il soggetto creditore, la scadenza dell'obbligazione, sono:**
 A) Elementi costitutivi dell'impegno di spesa
 B) Elementi costitutivi del mandato di pagamento
 C) Elementi costitutivi della liquidazione
- 12. E' sempre richiesta la motivazione del provvedimento amministrativo?**
 A) Sì, sempre per qualunque tipo di atto
 B) No, è richiesta solo per gli atti a contenuto generale
 C) Sì, tranne che per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale
- 13. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 21-otties, esclusi i casi di cui al medesimo articolo 21-otties comma 2, può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole. Tale provvedimento secondo l'art. 21-nonies....**
 A) E' suscettibile di convalida, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole
 B) Non può essere mai convalidato
 C) Può produrre i suoi effetti solo laddove si verifichi la quiescenza da parte degli interessati o la ratifica dell'atto da parte dell'organo competente
- 14. L'art. 21-quinquies della L. 241/1990 disciplina la revoca e stabilisce che il presupposto per l'esercizio di tale potere è rappresentato:**
 A) Unicamente dal mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento
 B) Dalla sussistenza di un vizio di legittimità
 C) Da sopravvenuti motivi di interesse pubblico, mutamento della situazione di fatto, nuova valutazione dell'interesse pubblico originario
- 15. Quale delle seguenti affermazioni relativa ai contratti non è corretta secondo la disciplina del codice dei contratti pubblici?**
 A) Il contratto può essere stipulato solo in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante
 B) Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informato, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante
 C) Il contratto può essere stipulato mediante scrittura privata in caso di procedura negoziata
- 16. Quando sono valide le sedute del consiglio comunale?**
 A) Quando sono presenti i due terzi dei consiglieri in norme statutarie o regolamentari, purchè sia garantita la presenza della metà più uno dei consiglieri senza computare il sindaco
 B) Quando è presente il numero di consiglieri sancito in norme statutarie o regolamentari, purchè sia garantita almeno la presenza di un terzo dei consiglieri senza computare il sindaco
 C) Quando è presente il numero di consiglieri sancito in norme statutarie o regolamentari, purchè sia garantita almeno la presenza di un terzo dei consiglieri senza computare il sindaco
- 17. Quale delle seguenti affermazioni è coerente con il dettato costituzionale in materia di risorse delle Regioni, dei comuni e delle città metropolitane?**
 A) I Comuni, le Città metropolitane e le Regioni non hanno risorse autonome
 B) I Comuni, le Città metropolitane e le Regioni non possono stabilire e applicare tributi ed entrate propri
 C) I Comuni, le Città metropolitane e le Regioni possono stabilire e applicare tributi ed entrate propri in armonia con la Costituzione
- 18. Complete the following sentence, "He didn't turn up this morning; he must.... his train".**
 A) Have missed
 B) Be missing
 C) Have been missing
- 19. Se sto leggendo un documento in formato Word e voglio fare una ricerca full text di un termine preciso o di una frase, quale combinazione di tasti userò?**
 A) CTRL+V
 B) CTRL+S
 C) CTRL+F
- 20. Per l'applicazione della TARI si considerano:**
 A) Solo le superfici dichiarate ai fini dei precedenti prelievi sui rifiuti.
 B) Le superfici dichiarate o accertate ai fini dei precedenti prelievi sui rifiuti
 C) Solo le superfici accertate ai fini dei precedenti prelievi sui rifiuti
- 21. Relativamente ai pareri di regolarità tecnica (e contabile laddove necessari) che vengono acquisiti dalla Giunta comunale in ordine ad una proposta di deliberazione, si può affermare che:**
 A) Pur essendo obbligatori, non sono vincolanti per l'organo il quale può approvare la proposta di deliberazione anche discostandosi dal parere, indicando, tuttavia, la motivazione tecnico giuridica della sua scelta
 B) Essendo obbligatori sono vincolanti per l'organo (C) Non essendo obbligatori non sono vincolanti per l'organo



Quiz 2

22. Relativamente al regime giuridico dei beni patrimoniali indisponibili degli enti pubblici territoriali possiamo correttamente affermare che:

A) Essi condividono con quelli demaniali la caratteristica di non essere alienabili
 B) Diversamente dai beni demaniali essi possono essere alienati e in conseguenza di ciò si può concretare la sottrazione alla loro destinazione pubblica.
 C) Essi possono essere alienati purché ciò non comporti la sottrazione alla loro destinazione pubblica.

23. Cos'è il silenzio assenso?

A) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che diventa significativo, in senso pregiudizievole all'interessato, per espresa statuizione del legislatore
 B) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che diventa significativo, in senso favorevole all'interessato, per espresa statuizione del legislatore
 C) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che integra un provvedimento tacito di diniego

24. A norma di quanto disposto dall'art. 73 del D.P.R. 445/2000, le P.A. e i loro dipendenti sono responsabili per gli atti emanati, quando l'emissione consegua da false dichiarazioni, documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi?

A) No. In tal caso sono esenti da responsabilità disciplinare, patrimoniale e penale, salvo i casi di dolo o colpa grave
 B) Sono sempre responsabili per condotta omissiva
 C) No, salvo il caso di grave pregiudizio arrecato ad altra P.A.

25. Relativamente alla fase di accertamento delle entrate da parte degli enti locali è ERATO affermare che:

A) Le entrate sono registrate nelle scritture contabili solo se determinano movimenti di cassa effettivi
 B) L'accertamento dell'entrata è registrato quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione alle scritture contabili riguardanti l'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza
 C) Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate il cui diritto di credito non venga a scadenza nello stesso esercizio finanziario

26. Quale delle seguenti affermazioni è da ritenersi corretta in merito al Piano esecutivo di gestione?

A) Non può contenere dati di natura extracontabile
 B) Ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse
 C) Ha un'estensione temporale differente da quella del bilancio di previsione

27. Quale delle seguenti affermazioni NON corrisponde al dettato dell'art. 107 del Testo Unico Enti Locali?

A) I dirigenti/responsabili di servizio si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo
 B) I dirigenti/responsabili di servizio possono adottare anche atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno
 C) Il segretario comunale, essendo chiamato a sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne la relativa attività, può di norma espletare compiti normalmente rimessi alla struttura burocratica in senso proprio dell'ente locale, anche sostituendosi ai dirigenti

28. E' possibile eliminare un'intera colonna di Excel?

A) no, mai
 B) si, solo se è vuota
 C) si, sempre

29. Il sistema elettorale nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti prevede che:

A) Ciascun candidato alla carica di sindaco deve dichiarare all'atto della presentazione della candidatura il collegamento con una o più liste presentate per l'elezione del consiglio comunale
 B) E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi
 C) L'elezione dei consiglieri comunali si effettua con sistema maggioritario contestualmente all'elezione del sindaco

30. E' corretto dire che il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende tra l'altro anche allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria?

A) No, tali funzioni possono essere svolte solo su delega da parte del Prefetto
 B) Si e' corretto
 C) No, in quanto le funzioni in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria competono solo alla Polizia Municipale

26. Quale delle seguenti affermazioni è da ritenersi corretta in merito al Piano esecutivo di gestione?

A) Non può contenere dati di natura extracontabile
 B) Ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse
 C) Ha un'estensione temporale differente da quella del bilancio di previsione

25. Relativamente alla fase di accertamento delle entrate da parte degli enti locali è ERATO affermare che:

A) Le entrate sono registrate nelle scritture contabili solo se determinano movimenti di cassa effettivi
 B) L'accertamento dell'entrata è registrato quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione alle scritture contabili riguardanti l'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza
 C) Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate il cui diritto di credito non venga a scadenza nello stesso esercizio finanziario

24. A norma di quanto disposto dall'art. 73 del D.P.R. 445/2000, le P.A. e i loro dipendenti sono responsabili per gli atti emanati, quando l'emissione consegua da false dichiarazioni, documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi?

A) No. In tal caso sono esenti da responsabilità disciplinare, patrimoniale e penale, salvo i casi di dolo o colpa grave
 B) Sono sempre responsabili per condotta omissiva
 C) No, salvo il caso di grave pregiudizio arrecato ad altra P.A.

23. Cos'è il silenzio assenso?

A) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che diventa significativo, in senso pregiudizievole all'interessato, per espresa statuizione del legislatore
 B) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che diventa significativo, in senso favorevole all'interessato, per espresa statuizione del legislatore
 C) Un comportamento inerte dell'Amministrazione che integra un provvedimento tacito di diniego

22. Relativamente al regime giuridico dei beni patrimoniali indisponibili degli enti pubblici territoriali possiamo correttamente affermare che:

A) Essi condividono con quelli demaniali la caratteristica di non essere alienabili
 B) Diversamente dai beni demaniali essi possono essere alienati e in conseguenza di ciò si può concretare la sottrazione alla loro destinazione pubblica.
 C) Essi possono essere alienati purché ciò non comporti la sottrazione alla loro destinazione pubblica.



Handwritten initials 'M' and a signature in blue ink.

Handwritten text 'P.M. M.M.M.' in blue ink.

1. Quale tra le attività elencate di seguito rientra nella competenza del Consiglio comunale?

- A) Adozione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici
- B) Adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- C) Nessuna delle due. Si tratta in entrambe i casi di attività di competenza della Giunta

2. È nullo il provvedimento amministrativo:

- A) Viziato da eccesso di potere
- B) Viziato da difetto assoluto di attribuzione
- C) Viziato da incompetenza relativa

3. Un bene demaniale può essere oggetto di contratti che permettono ai privati la sua utilizzazione?

- A) Sì, ma solo se si tratta di beni disponibili
- B) Sì
- C) No

4. Il termine massimo di durata dei procedimenti è stabilito:

- A) Dal regolamento adottato da ciascuna amministrazione, salvo i casi in cui è stabilito direttamente dalla legge
- B) Dalla legge, salvo i casi in cui sia stabilito diversamente dal regolamento adottato da ciascuna amministrazione
- C) Dal responsabile del procedimento, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge o dal regolamento

5. Nella comunicazione di avvio del procedimento, qualora si tratti di procedimento ad iniziativa di parte, esiste un obbligo generale per l'amministrazione di indicare la data di presentazione dell'istanza?

- A) No
- B) Sì, ma solo se l'istanza provenga da altra pubblica amministrazione
- C) Sì

6. In Microsoft Excel, per digitare una formula, con quale carattere deve iniziare l'espressione affinché nella cella appaia il risultato della formula stessa?

- A) F
- B) =
- C) Non serve nessun carattere obbligatorio se si scrive nello spazio formula

7. Choose the correct form

- A) They are went
- B) We are going
- C) I are go in

8. A norma di quanto disposto dall'art. 38 del TUEL le dimissioni dalla carica di consigliere:

- A) Sono revocabili fino alla presa d'atto da parte del Consiglio.
- B) Non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci
- C) Necessitano di presa d'atto

9. Il reato di <<peculato>>:

- A) È un reato contro la moralità pubblica
- B) È la condotta del Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che si appropria di denaro di cui ha disponibilità in ragione del proprio ufficio
- C) È la condotta del Pubblico ufficiale che riceve compensi per omettere un atto del proprio ufficio

10. Riguardo al ricorso all'indebitamento degli enti locali per finanziare spese di investimento, cosa stabilisce l'art. 119 della Costituzione?

- A) Che è prevista garanzia dello Stato sui prestiti dagli stessi contratti
- B) Che è prevista garanzia dello Stato solo sui prestiti dagli stessi contratti preventivamente concordati e autorizzati dal Ministero delle Finanze
- C) È esclusa ogni garanzia dello Stato sui prestiti dagli stessi contratti

11. Secondo il codice dei contratti pubblici, prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione ad una procedura di gara, cosa deve verificare la stazione appaltante?

- A) Deve effettuare delle verifiche precise e puntuali circa l'effettiva capacità economico-finanziaria degli operatori partecipanti alla procedura di gara (es: acquisizione di estratti conto da istituti bancari)
- B) Deve acquisire d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità
- C) Deve sempre verificare in modo puntuale e preciso la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli operatori economici circa il possesso dei requisiti di capacità tecnica richiesti per la partecipazione alla procedura

12. Il potere di emanare provvedimenti nell'adempimento di funzioni di competenza statale da parte del Sindaco:

- A) Viene esercitato, allo scopo di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana, sempre e solo su richiesta del Prefetto
- B) Viene esercitato, informandone preventivamente il Prefetto, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana
- C) Si esercita, su indirizzo della Giunta comunale, al solo fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana

13. Secondo il codice dei contratti pubblici, in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, il diritto di accesso ai documenti di gara:

- A) Può essere esercitato dal momento di apertura delle offerte
- B) È differito fino al momento dell'aggiudicazione
- C) Può essere esercitato a partire dal momento di chiusura della procedura di gara



14. Quale delle seguenti affermazioni relative al 19. Il presupposto della TARI è:

A) Solo il possesso ad uso abitativo o commerciale di locali o di aree coperte
 B) Il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte a qualsiasi uso abitativo, suscettibili di produrre rifiuti urbani
 C) La proprietà di immobili o di aree coperte adibite ad uso abitativo o di impresa suscettibili di produrre rifiuti urbani
 D) L'economia solitamente effettuata acquisti di forniture (beni) e di servizi trasversali sulla base di esigenze impellenti e non programabili

15. Ai sensi del decreto legislativo n. 118 del 2011, gli impegni di spesa possono essere assunti oltre il limite dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione?

A) No, devono essere assunti entro tale limite
 B) Sì, ma solo con riferimento alle spese di personale
 C) Sì, è possibile

16. A norma dell'art. 6 del DPR 184/2006, in quali casi l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale?

A) Solo nel caso in cui la richiesta in via informale non possa essere accolta in quanto sussistono dubbi sull'esistenza di controinteressati
 B) Solo nel caso specifico in cui sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente
 C) Tra l'altro quando sorgano dubbi sull'identità del richiedente, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite

17. Secondo la legge n. 241/90 l'amministrazione, nell'adozione del provvedimento finale, può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento?

A) Sì, può discostarsi ma deve indicarne la motivazione nel provvedimento finale.
 B) Non può farlo, deve attenersi sempre alle risultanze istruttorie condotte dal responsabile del procedimento
 C) Sì, può discostarsi da esse in particolari casi di urgenza adottando diversa determinazione senza obbligo di motivazione

18. L'art. 107 del T.U.E.L. ha stabilito la separazione fra le attività di indirizzo politico e le attività di gestione ed amministrazione. In base a questo principio, è SBAGLIATO affermare che:

A) La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo
 B) Spetta ai dirigenti l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente
 C) I dirigenti condividono con gli organi di governo i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo

20. Ai fini dell'annullabilità in autotutela di un provvedimento amministrativo l'art. 21-nonies della legge 241/90:

A) Ritiene sufficiente la sussistenza di ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento
 B) Stabilisce che debbano coesistere i due presupposti consistenti nella illegittimità dell'atto al sensi dell'art. 21 octies e nella sussistenza di ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento
 C) Prescrive che vi sia una richiesta di annullamento da parte del/degli interessati che facciano valere le ragioni di interesse pubblico connesse alla rimozione del provvedimento

21. In alcuni casi espressamente previsti dalla legge, l'atto amministrativo ha la capacità di imporsi unilateralmente, applicando la propria efficacia diretta e immediata nella sfera giuridica dei terzi, anche con l'eventuale impiego di mezzi coattivi. Questo carattere si definisce come:

A) Obbligatorietà dell'atto
 B) Imperatività dell'atto
 C) Esecutorietà dell'atto

22. Negli enti locali, il parere di <<regolarità>> tecnica >>:

A) È dato esclusivamente dal Responsabile dell'ufficio tecnico a conclusione di un progetto
 B) È dato dal responsabile del servizio sulle proposte di deliberazione
 C) È dato dal responsabile del servizio finanziario sulle proposte di deliberazione

23. La legalizzazione della firma:

A) È l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale, che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive
 B) È l'attestazione ufficiale della legale qualità di chi ha apposto la propria firma sopra atti, certificati, copie ed estratti, nonché dell'autenticità della firma stessa
 C) È un'attestazione di autenticità della firma che può essere effettuata solo da un notaio



24. Il bilancio di previsione finanziario deliberato dagli enti locali e riferito ad almeno

un triennio, comprende:

- A) Solo le previsioni di competenza del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi
- B) Le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi
- C) Solo le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato

25. Cosa dispone il D.lgs. 33/2013 all'articolo 5-bis, comma 2, riguardo al rifiuto dell'accesso agli atti?

- A) Che l'accesso non può essere rifiutato
- B) Che il rifiuto può sussistere solo quando ricorra l'esigenza di evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici inerenti la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico
- C) Che il rifiuto può essere opposto, tra l'altro, se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati connessi alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia

26. Il Consiglio comunale:

- A) Secondo le modalità stabilite dal TUEL può avocare a se' qualunque atto
- B) Solo in caso di urgenza può adottare anche tutti gli atti di competenza della Giunta
- C) Può adottare esclusivamente gli atti di indirizzo e controllo che gli sono riservati ai sensi del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali

27. In base al principio della competenza finanziaria potenziata introdotto dal D.lgs

118/2011:

- A) Non esiste alcuna distinzione tra la fase di registrazione e la fase di imputazione della spesa
- B) Le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della scadenza dell'obbligazione
- C) Le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione

28. Usando il mouse, quale è il sistema per selezionare una singola parola all'interno di un testo?

- A) Doppio clic sinistro del mouse sulla parola
- B) Cliccare sulla prima lettera della parola con il tasto destro
- C) Singolo clic destro del mouse sulla parola

29. Può un Comune in sede statutaria disciplinare il sistema di elezione del proprio organo di governo?

- A) Sì, trattandosi di materia rientrante nella c.d. potestà normativa degli enti locali
- B) No, trattandosi di materia di competenza esclusiva dello Stato
- C) No, trattandosi di materia di competenza normativa regionale

30. Che cosa sono le ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'art 54 del T.U.E.L.?

- A) Ordini che il Sindaco emana quale capo dell'amministrazione comunale per far fronte a particolari esigenze di funzionamento degli uffici comunali e di garanzia dei servizi pubblici
- B) Provvedimenti motivati che il sindaco adotta quale ufficiale di governo nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e/o di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana
- C) Ordini che il sindaco emana per dare attuazione a disposizioni di legge o di regolamenti



Handwritten signature in black ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.

Handwritten mark or signature in black ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.



AS303A/01

- 1) A B C
- 2) A B C
- 3) A B C
- 4) A B C
- 5) A B C
- 6) A B C
- 7) A B C
- 8) A B C
- 9) A B C
- 10) A B C
- 11) A B C
- 12) A B C
- 13) A B C
- 14) A B C
- 15) A B C
- 16) A B C
- 17) A B C
- 18) A B C
- 19) A B C
- 20) A B C
- 21) A B C
- 22) A B C
- 23) A B C
- 24) A B C
- 25) A B C
- 26) A B C
- 27) A B C
- 28) A B C
- 29) A B C
- 30) A B C

APPLICARE IN QUESTO SPAZIO IL CODICE A BARRE ADESSIVO



Modello A B C D E F

Comune di Sanluri

Prova Preselctiva

Concorso pubblico per titoli ed esami
per la copertura di n. 3 posti
A tempo pieno ed indeterminato
DI Istruttore Amministrativo, Cat-C

Sanluri, 29-06-2020

Graduatoria Nominativa

	<i>cognome</i>	<i>nome</i>	<i>cod. match</i>	<i>punteggio</i>
1	PUDDU	SILVIA	F904	28,00
2	ARESU	FEDERICA	F5E6	27,63
3	FLORIS	SILVIA	F775	27,63
4	CORDA	ANDREA	F7BC	27,26
5	PORRU	ILARIA	F8F2	27,26
6	CAU	SERENA	F7DF	27,00
7	PILI	LORENZA	F8E8	27,00
8	MURA	ROBERTO	F45F	26,26
9	CONI	MELANIA	F7DB	25,63
10	GIARRUSSO	FRANCESCO	F777	25,26
11	DEIDDA	FABIO	F47A	25,00
12	TATTI	ANDREA	F809	25,00
13	SABA	GIULIANO	F908	24,89
14	PUDDU	ANDREA	F8F1	24,52
15	PUSCEDDU	SABRINA	F900	24,52
16	PILLERI	ALESSANDRA	F90A	24,26
17	PRANU	FIAMMETTA	F8EB	24,26
18	ZANDA	TIZIANA	F7FE	23,63
19	PILI	LUCA	F8F3	23,52
20	CARRONE	LUCIANO	F7CB	23,15
21	PILI	SONIA	F8F7	23,15
22	VACCA	STEFANO	F7FF	23,15
23	VARGIU	WAINER	F7FC	22,89
24	GARAU	DANIELA	F76B	22,52
25	ARESU	GIORGIO JOE	F5CE	22,26
26	MOCCI	GRAZIELLA	F51D	22,15
27	MATTA	GIORGIA	F513	22,15
28	ONNIS	FABIOLA	F317	22,15
29	DANGELO	CARLA	F7DC	21,89
30	TAVOLACCI	GIULIANA	F7E7	21,89
31	ENA	SIMONA	F7C5	21,78
32	IRDE	ANGELA	F776	21,78
33	MARCI	ENRICO	F77E	21,78
34	MURTAS	ALESSANDRO	F4B8	21,78
35	PODDIGHE	GIULIANO	F901	21,78
36	CASULA	GIOVANNI	F7D7	21,52
37	MELIS	CRISTINA	F521	21,52
38	PANI	FRANCESCA	F515	21,52
39	ROMBI	DANILO	F8F0	21,52

40	SPIGA	FABIO	F802	21,52			
41	FOIS	RITA	F77C	21,26			
42	PORRU	GIUSEPPE	F8FB	21,26			
43	BRODU	GIUSEPPE	F45B	21,15			
44	BOI	ELEONORA	F5EC	20,89			
45	MELE	PAOLA	F33A	20,89			
46	TATTI	FLAVIA	F7F9	20,89			
47	DELLA ROCCA	SABRINA	F7BD	20,78			
48	MANCA	SILVIA	F75C	20,78			
49	MARTINELLI	FRANCESCA	F4C0	20,78			
50	MELIS	PAOLA	F471	20,78			
51	PULLONI	GIANLUIGI	F90D	20,78			
52	AMBUS	ALESSANDRA	F611	20,78			
53	CONCU	ARIANNA	F7CA	20,78			
54	MUSU	PAOLO	F464	20,78			
55	TROGU	SIMONA	F80B	20,78			
56	MANCA	PASQUALE PATRIZIO	F761	20,78			
57	LOMBARDI	CARMINE DENIS	F759	20,52			
58	PILIA	DAVIDE	F8F6	20,52			
59	SOMENZI	LAURA	F7F6	20,52			
60	SPIGA	ENRICO	F7E8	20,52			
61	PIANO	MARIANNA	F8FA	20,52			
62	DESOGUS	SIMONA	F7E0				non ammesso
63	GARAU	PAOLA	F771				non ammesso
64	MELONI	STEFANIA	F4D0				non ammesso
65	MOSTALLINO	JESSICA	F518				non ammesso
66	MUSIU	MANOLA	F42C				non ammesso
67	PISTIS	VALERIA	F8F4				non ammesso
68	SERRA	SILVIA	F7EA				non ammesso
69	ZOPPEDDU	GIOVANNI	F800				non ammesso
70	ROBERTO	LUISA	F8FC				non ammesso
71	SIRIGU	ANGELICA	F80A				non ammesso
72	FERRELI	ISA	F7E1				non ammesso
73	MONTISCI	CINZIA	F51F				non ammesso
74	STOCHINO	ALESSANDRA	F7E4				non ammesso
75	BONFIGLIO	PIERNICOLA	F603				non ammesso
76	USAI	SIMONA	F7FD				non ammesso
77	MARONGIU	MARTA	F772				non ammesso
78	TODDE	STEFANO	F7F4				non ammesso
79	FRAU	FEDERICA	F770				non ammesso
80	ISU	ANNA	F75F				non ammesso
81	MEDDA	CLARA	F4D4				non ammesso
82	PAOLUCCI	ALBERTO	F8E9				non ammesso
83	PINNA	FRANCESCA	F8FD				non ammesso
84	ZEDDA	ANNA	F7F8				non ammesso
85	PAPALE	AGOSTINO	F90F				non ammesso
86	TOCCO	MASSIMO	F806				non ammesso
87	SCIO'	ALESSANDRO	F7F3				non ammesso
88	SERRA	DANIELA	F7FA				non ammesso
89	MANCOSU	ALESSANDRO	F769				non ammesso
90	PIRINO	MARIA LAURA	F906				non ammesso
91	FOSELLA	MICHELE	F763				non ammesso
92	PITTAU	MARIA IGNAZIA	F90B				non ammesso
93	CABIDDU	VALERIA	F5CB				non ammesso
94	PISANO	MORENO	F903				non ammesso

95	BALLETTE	ROSSELLA	F5E4	non ammesso
96	CORDA	GIUSEPPE	F7C7	non ammesso
97	FLORIS	STEFANO	F77F	non ammesso
98	CARTA	SALVATORE	F7CF	non ammesso
99	COSSU	ANTONIO	F7C6	non ammesso
100	CASTANGIA	MATTEO	F7DD	non ammesso
101	MURA	PIERPAOLO	F571	non ammesso
102	TUVERI	BARBARA	F7F0	non ammesso
103	USAI	ANDREA	F7EC	non ammesso
104	MANCOSU	MONICA	F76C	non ammesso
105	BELLU	DANIELA	F5E8	non ammesso
106	TOCCO	SABRINA	F804	non ammesso
107	LAMPIS	MARIA CRISTINA	F778	non ammesso
108	PORCEDDU	ROBERTA	F902	non ammesso
109	RUSCETTA	DAFNI	F8EE	non ammesso
110	DEIDDA	MARIA CRISTINA	F7D6	non ammesso
111	ATZERI	STEFANIA	F5DD	non ammesso
112	SERRA	MARIANTONietta	F7FB	non ammesso
113	BUTTU	VALENTINA	F5DF	non ammesso
114	FENU	FABIANA	F7C9	non ammesso
115	NALLI	DENISE	F504	non ammesso
116	PORRU	SIMONA	F8D2	non ammesso
117	TROGU	PIERANGELO	F7E9	non ammesso
118	PIRELLA	PAOLA	F8EF	non ammesso
119	VADILONGA	MICHELA	F807	non ammesso
120	IBBA	ALESSIA	F77B	non ammesso
121	MAMELI	ROBERTA	F436	non ammesso
122	BRISU	SIMONA	F612	non ammesso
123	AMARANTO	MARTINA	F5D6	non ammesso
124	FADDA	ELISABETTA	F7D4	non ammesso
125	DECANNAS	PAOLA	F7BF	non ammesso
126	PORRU	ANNALISA	F8F8	non ammesso
127	ARIU	SILVIA	F5DA	non ammesso
128	CAU	MONICA CATERINA	F7DA	non ammesso
129	MURTAS	MASSIMO	F511	non ammesso
130	ONNIS	MARISTELLA	F334	non ammesso
131	SPERANDIO	CHIARA	F7EF	non ammesso
132	USAI	MICHELE	F7F7	non ammesso
133	PIRAS	ADRIANO GIOVANNI	F907	non ammesso
134	AGUS	VALENTINA	F5EA	non ammesso
135	ONNIS	MARTINA	F516	non ammesso
136	CARTA	SILVIA	F7C2	non ammesso
137	TALLORU	MARIA FLAVIA	F7EE	non ammesso
138	ALAI	DOMENICO	F5D0	non ammesso
139	AGUS	LAURA	F60A	non ammesso
140	ORRU'	CLAUDIA	F508	non ammesso
141	FIGUS	CLAUDIA	F774	non ammesso
142	GALLUS	ILENIA	F75D	non ammesso
143	SANNA	VALENTINA	F8E6	non ammesso
144	OLLA	MAURA	F480	non ammesso
145	DEIDDA	UMBERTO	F7CE	non ammesso
146	LADU	LETIZIA	F765	non ammesso
147	CONSOLO	LUIGI	F7C4	non ammesso
148	ONIDI	GIANLUCA	F525	non ammesso
149	PALA	ANNA RITA	F4CE	non ammesso

M

f

150	CASULA	CARLA	F7D3	non ammesso
151	COLLU	WILLIAM	F7E3	non ammesso
152	MARONGIU	MAURIZIO	F76F	non ammesso
153	ACCOSSU	MARIA CARLA	F615	non ammesso
154	DEDOLA	FIorenZA	F7C1	non ammesso
155	LIGI	MASSIMILIANO	F76E	non ammesso
156	ATZENI	MIRCO	F5D2	non ammesso
157	BOI	MAURA	F5D8	non ammesso
158	MANCA	CRISTIANA	F77D	non ammesso
159	COLOMBO	GIADA	F7D8	non ammesso
160	MURGIA	GIULIANA	F468	non ammesso
161	PIRAS	VALENTINA	F905	non ammesso
162	PINNA	FABIO	F8EC	non ammesso
163	CORALLO	LOREDANA	F7AA	non ammesso
164	LEO	MAURO	F767	non ammesso
165	MELI	MARIASABINA	F324	non ammesso
166	PILLONI	ANNA	F8E4	non ammesso
167	SAIU	JESSICA	F8F5	non ammesso
168	SECCI	SIMONA	F805	non ammesso
169	PORTA	DANIELE	F909	non ammesso
170	MURRU	ALESSANDRA	F501	non ammesso
171	SORU	DIEGO	F801	non ammesso
172	USAI	CATERINA	F7F1	non ammesso
173	ATZORI	EMANUELE	F617	non ammesso
174	CARTA	GIULIA MARIA ELENA	F7D2	non ammesso
175	FRAU	FILIPPO	F77A	non ammesso
176	CASULA	SAMUELE	F7DE	non ammesso
177	MURA	FEDERICA	F444	non ammesso
178	SANNA	ELISABETTA	F8EA	non ammesso
179	PINNA	STEFANO	F8F9	non ammesso
180	OBINU	SANDRA	F336	non ammesso
181	CITZIA	MARCELLO	F7C3	non ammesso
182	MURA	MARCELLA	F306	non ammesso
183	ATZENI	CARLA	F5D4	non ammesso
184	MELONI	ROBERTA	F527	non ammesso
185	ARGIOLAS	LUCIANO	F5C8	non ammesso
186	DE GIOANNIS	GIANFRANCO	F7C0	non ammesso
187	MORITTU	MANUELA	F442	non ammesso
188	UCCHEDDU	NICOLA	F7F2	non ammesso
189	DEFRAIA	RAFFAELA	F7D1	non ammesso
190	MANCHINU	ANDREA	F779	non ammesso
191	PASCALIS	ROBERTA	F8ED	non ammesso
192	ARRU'	ANNA MARIA	F5DC	non ammesso
193	MURGIA	FRANCESCA	F32A	non ammesso
194	CUCCU	BRUNA	F7D0	non ammesso
195	SERRA	VALERIA	F838	non ammesso
196	VINCIS	VALENTINA	F7ED	non ammesso
197	SANTILLI	BENEDETTA	F803	non ammesso
198	PINNA	MICHELA	F8FE	non ammesso
199	BOI	LUCIANA	F5DE	non ammesso
200	SCALAS	PAOLA	F7EB	non ammesso
201	FRONGIA	GIAMPAOLO	F75B	non ammesso
202	COTZA	FRANCESCO	F7CC	non ammesso
203	MELIS	GIULIA	F506	non ammesso
204	MIRAI	MICHELE	F50F	non ammesso

205	CARIA	ANTONIO	F7E2	non ammesso
206	ATZORI	PAOLO	F5CA	non ammesso
207	ARGIOLAS	FABIO	F5C9	non ammesso
208	MASCIA	LUCA	F50D	non ammesso
209	PINNA	MANUEL	F8D0	non ammesso
210	MASCIA	MANUELA	F523	non ammesso
211	VINCI	ALESSANDRO	F836	non ammesso
212	SALIS	FABIO	F90E	non ammesso
213	CARTA	SARAH	F7C8	non ammesso
214	SARRITZU	STEFANO	F7E6	non ammesso
215	MIGHELLI	MARTA	F4BC	non ammesso
216	CARDIA	MARINA	F7D9	non ammesso
217	MELIS	DEBORAH	F514	non ammesso
218	CADDEO	FRANCESCA	F600	non ammesso
219	FACCIOILLI	MARTA	F7D5	non ammesso
220	LOCCI	ALESSANDRA	F773	non ammesso
221	CUCCU	FABIO	F7CD	non ammesso
222	SCANU	SILVIO	F7F5	non ammesso
223	PODDA	ELEONORA	F8FF	non ammesso
224	ATZORI	EMANUELA	F5CC	non ammesso
225	AGATTAU	CLAUDIA	F613	non ammesso
226	VACCARGIU	ROBERTO	F808	non ammesso
227	IORELLI SANNA	SALVATORE	F75A	non ammesso
228	GIBILLINI	VALENTINA	F758	non ammesso
229	ATZORI	LUISA	F5E0	non ammesso
230	CONGIA	CLAUDIO	F7BE	non ammesso
231	MUGGIRI	GIUSEPPE	F4B6	non ammesso
232	ATZORI	ERIKA	F5E2	non ammesso
233	FLORIS	SIMONE	F76D	non ammesso
234	OLIVA	MATTEO	F4BA	non ammesso
235	PIRAS	GLORIANA	F90C	non ammesso



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna

Via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999.

Verbale n. 3 del 06.07.2020

OGGETTO

Predisposizione tema Compiti per la Prova scritta (in seduta riservata)
Verifica e accertamento dell'identità personale dei candidati
Operazioni preliminari alla Prova scritta: illustrazione modalità di svolgimento e distribuzione materiale necessario
Operazioni di estrazione del Compito test della Prova scritta
Prova scritta (dalle ore 10.24 alle ore 12.24)
Consegna degli elaborati
Adempimenti conclusivi

Il giorno 6 Luglio 2020, alle ore 08.50, presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale in via Carlo Felice n. 321 09025 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Commissario
Com. Roberto Casu	Responsabile del Servizio Vigilanza e Attività produttive	Commissario
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 4 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 821 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

La Commissione Esaminatrice richiamato il Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di effettuazione e valutazione della Prova scritta, prende atto che:

1. La valutazione della Prova scritta sarà espressa in base all'applicazione dei seguenti criteri:
 - ✓ **Conoscenza dell'argomento (35%)**
 - ✓ **Conoscenza della normativa (35%)**
 - ✓ **Appropriatezza e chiarezza espositiva sia in termini tecnici che lessicali (30%)**

2. La Prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30

3. Alla Prova scritta i candidati dovranno presentarsi muniti di apposita mascherina; a cura dell'Amministrazione Comunale, all'atto della registrazione e firma del registro presenze, sarà consegnata una nuova mascherina filtrante conforme alla Circ. Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova.

La Commissione Esaminatrice prende atto che alla Prova scritta sono stati ammessi n. 76 candidati, di cui n. 61 dalla Prova preselettiva e n. 15 ammessi in quanto esentati, ai sensi della Legge n. 104/1992, e ss.mm.ii. (in particolare,

Direttore

art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114), dalla preselezione in quanto candidati portatori di invalidità uguale o superiore all'80%.

Pertanto, in seduta riservata alla sola presenza dei componenti, la Commissione Esaminatrice, nel rispetto delle modalità regolamentari e di espletamento della Prova d'esame, già determinate nella prima seduta di insediamento, con il consenso unanime dei Commissari predispone i seguenti tre compiti composti ognuno da tre quesiti, uno dei quali sarà sorteggiato e costituirà la Prova d'esame:

Compito n. 1:

1. L'area delle posizioni organizzative nei Comuni privi di dirigenza. Nomina, funzioni e competenze e atti.
2. La gestione delle spese secondo il principio di competenza potenziato.
3. Differenze tra commercio su aree pubbliche e aree private.

Compito n. 2:

1. Dopo una breve descrizione dei provvedimenti degli organi politici e gestionali dei Comuni, il candidato illustri l'immediata esecutività.
2. La programmazione e le sue variazioni. Tempistiche e competenze degli organi preposti.
3. Ruoli e funzioni degli organi competenti in occasione di allerte di protezione civile.

Compito n. 3:

1. I corsi amministrativi in particolare il ricorso in opposizione.
2. L'accertamento dei tributi locali con particolare riferimento alla loro contabilizzazione.
3. La pubblicazione degli atti comunali degli organi collegiali.

Ciascuno Compito, manoscritto in apposito foglio, è stato inserito in una busta chiusa priva di qualsiasi segno di riconoscimento.

Conclusa la preparazione delle buste contenenti i compiti, la Commissione Esaminatrice autorizza l'ingresso dei concorrenti nella sala.

All'atto dell'ingresso ai candidati, nell'ambito delle misure per contrastare la diffusione del Coronavirus (Covid-19), è stata rilevata la temperatura corporea e consegnata una nuova mascherina filtrante conforme alla Circ. Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova.

Alle ore 10,03 al termine della procedura di verifica e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come risulta dall'Elenco contenente i nominativi dei candidati, risulta la seguente situazione:

✓	candidati ammessi alla Selezione	n. 76
✓	candidati presenti	n. 66
✓	candidati assenti	n. 10

Viene consegnato, a ciascun concorrente, il materiale necessario a svolgere la prova e precisamente:

1. una penna a sfera di colore blu
2. un foglietto per trascrivere nome, cognome, luogo e data di nascita
3. una busta piccola di colore bianco nella quale inserire il foglietto compilato, da inserire poi nella busta media di colore giallo
4. una busta media di colore giallo

Alle ore 10,14 il Presidente informa i concorrenti sulle regole procedurali della prova d'esame, anche in riferimento agli strumenti disponibili e utilizzabili, quindi chiede ai concorrenti di scrivere sull'apposito foglietto, consegnato loro assieme ad una busta piccola, le proprie generalità. Il foglietto dovrà essere riposto nella busta piccola

una busta media

di colore bianco, che dovrà essere chiusa senza apporre alcun segno di riconoscimento. Tale busta dovrà, poi, essere inserita all'interno della busta media di colore giallo nella quale il concorrente, al termine della prova, dovrà riporre anche il testo della propria prova espletata.

Il Presidente, inoltre, ricorda che a pena di esclusione:

1. per lo svolgimento della Prova non potranno essere utilizzati fogli o penne diversi da quelli consegnati;
2. sui fogli dell'elaborato non dovranno essere apposti - pena l'annullamento della Prova e la conseguente esclusione dalla selezione - sottoscrizioni, sigle o altri contrassegni che possano identificare in modo oggettivo il candidato;
3. i candidati NON possono comunicare tra loro verbalmente o per iscritto;
4. durante lo svolgimento della Prova scritta non potranno utilizzare telefoni cellulari, tablet, palman, e altri dispositivi elettronici nonché carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri.
5. prima di usufruire dei servizi igienici il candidato consegnerà l'elaborato al banco della Commissione; l'elaborato verrà recuperato al rientro in sala.

Il Presidente invita, quindi, tre concorrenti affinché scelgano una delle tre buste contenente la Prova d'esame, che sono presentate in posizione indifferenziata e senza segni di riconoscimento.

Si presentano i Sigg.:

Floris Silvia

Spiga Enrico

Irde Angela

n. 3.

Alla presenza dei testimoni Sig.ra Floris Silvia e Sig.ra Irde Angela, il candidato Spiga Enrico estrae il **Compito**

Sul testo prescelto (vedi allegato n. 4) viene apposta la dicitura "Compito estratto" e viene siglato dal Sig. Spiga Enrico, dalla Sig.ra Floris Silvia, dalla Sig.ra Irde Angela, dal Presidente, dai Componenti esperti e dal Segretario. Viene data lettura del Compito estratto dal Presidente, ad alta voce, come segue che viene dettato ai candidati:

Compito n. 3:

1. **I ricorsi amministrativi in particolare il ricorso in opposizione.**

2. **L'accertamento dei tributi locali con particolare riferimento alla loro contabilizzazione.**

3. **La pubblicazione degli atti comunali degli organi collegiali.**

Sono poi aperte le altre due buste contenenti i testi dei Compiti non estratti, che sono messi a disposizione sul tavolo della Commissione.

Su di essi viene posta la dicitura "Non estratto" e vengono siglati dal Presidente, dai Componenti esperti e dal Segretario. Viene data lettura dei Compiti non estratti dal Presidente, ad alta voce:

Compito n. 1:

1. **L'area delle posizioni organizzative nei Comuni privi di dirigenza. Nomina, funzioni e competenze e atti.**

2. **La gestione delle spese secondo il principio di competenza potenziato.**

3. **Differenze tra commercio su aree pubbliche e aree private.**

Compito n. 2:

1. **Dopo una breve descrizione dei provvedimenti degli organi politici e gestionali dei Comuni, il candidato illustri l'immediata esecutività.**

2. **La programmazione e le sue variazioni. Tempistiche e competenze degli organi preposti.**

3. **Ruoli e funzioni degli organi competenti in occasione di allerte di protezione civile.**

IL SEGRETARIO
Dr. Alessandro Carlo Careddu



IL PRESIDENTE
Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Com. Roberto Casu

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

- Si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:
1. Registro delle presenze alla Prova scritta
 2. Testo del Compto n. 1 non estratto
 3. Testo del Compto n. 2 non estratto
 4. Testo del Compto n. 3 estratto

La seduta termina alle ore 12.45.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi concorso.

✓ demanda al Segretario l'esecuzione della pubblicazione delle tracce dei Compti estratto e non estratti nella

✓ affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali - Comune di Santuluri;

consegna tutto il materiale e le buste sigillate contenenti gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:

Sig.ra Mocchi Grazziella, Sig. Murtas Alessandro e Sig.ra Trogu Simona.

e siglata sui lembi di chiusura dal Presidente, dai Componenti esperti, dal Segretario e dai candidati rimasti presenti:

Le buste di colore giallo in n. 66 vengono posti all'interno di una scatola, che viene sigillata con nastro adesivo

➤ n. dei Candidati presenti: 66

➤ n. delle buste consegnate: 66

d'esame, al controllo e alla verifica della quadratura tra numero delle buste consegnate e numero dei Candidati presenti:

Controllo e verifica quadratura: si procede, alla presenza degli ultimi candidati rimasti nella sala della Prova

Si dà atto che le buste di colore giallo sono prive di qualsiasi segno di riconoscimento.

chiusura.

Ogni candidato, innanzi alla Commissione Esaminatrice, provvede a sigillare la busta incollando il lembo di

avverta chiusa.

dopo aver inserito, nella stessa busta, anche la busta piccola di colore bianco contenente il foglietto con le generalità ed

Al termine della Prova, ciascun concorrente provvede a inserire l'elaborato nella busta media di colore giallo,

Esaminatrice.

Durante lo svolgimento della prova è garantita nella sala la presenza di almeno due membri della Commissione

informazione ai concorrenti.

Alle ore 10.24 il Presidente dichiara l'inizio della Prova scritta, che terminerà alle ore 12.24, dandone

Prova scritta.

La Commissione Esaminatrice stabilisce in 2 (due) ore il tempo assegnato ai candidati per lo svolgimento della

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999.

Verbale n. 4 del 08.07.2020

OGGETTO

Esame e valutazione dei Titoli di merito dei Candidati ammessi alla Prova scritta
 Adempimenti preliminari alla correzione elaborati della Prova scritta
 Correzione elaborati della Prova scritta

Il giorno 8 luglio 2020, alle ore 09,10, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	Responsabile del Servizio Affari Generali	Dr. Marco Zedda
Presidente	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Dr.ssa Anna Maria Frau
Commissario	Responsabile del Servizio Vigilanza e Attività produttive	Com. Roberto Casu
Commissario	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali	Dr. Alessandro Carlo Careddu
Segretario		

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 4 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le nate 821 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

- **Esaminati** gli Elenchi dei Candidanti partecipanti, ammessi ed esclusi dalla selezione;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 2 del 29.06.2020 dal quale risulta che alla Prova scritta sono stati ammessi n. 76 candidati, di cui n. 61 dalla Prova presellettiva e n. 15 ammessi in quanto essentati, ai sensi della Legge n. 104/1992, e ss.mm. ii. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114), dalla prescrizione in quanto candidati portatori di invalidità uguale o superiore all'80%;

Preso atto che alla Prova scritta hanno partecipato n. 66 concorrenti, come risulta dal Verbale n. 2 del 29.06.2020;

Procede, in applicazione dei Criteri e delle modalità predeterminate, all'esame e alla valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) per i nati 66 candidati partecipanti alla Prova scritta, e all'attribuzione del punteggio come risulta da All. al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale.

Plus un - un

COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
 via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it



[Handwritten signatures]

✓ La Commissione Esaminatrice stabilisce che in data antecedente allo svolgimento della Prova orale si provveda alla pubblicazione, sul sito istituzionale web, della Valutazione dei Titoli di merito dei candidati.

Alle ore 11.00, al termine della valutazione dei Titoli di merito, la Commissione Esaminatrice procede all'avvio della correzione degli elaborati della Prova scritta.
La Commissione, accertata l'integrità della scatola che contiene gli elaborati, procede alla sua apertura ed estrae le buste, contenenti l'elaborato della prova scritta di ciascun concorrente.
Il Presidente dopo aver provveduto a mescolare le nate 66 buste ivi contenute ne prende una a caso, apponendo il numero di contrassegno a cominciare da 1 sulla busta stessa e procedendo a numerare di seguito le buste sino alla n. 66.
Il Presidente provvede poi all'apertura della busta n. 1 contenente l'elaborato della Prova scritta e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente. Ad entrambe assegna lo stesso numero attribuito alla busta n. 1.
Esamina quindi l'elaborato n. 1 e assegna la votazione che viene trascritta, in numero, sull'elaborato stesso, vidimato dai componenti la Commissione. La Commissione conserva agli atti la busta con l'elaborato esaminato n. 1, e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente.
In modo analogo, la Commissione Esaminatrice prosegue con la correzione di tutti gli elaborati dal n. 2 al n. 22 della Prova scritta.

scritta.
Alle ore 13.35, la Commissione Esaminatrice stabilisce di interrompere la correzione degli elaborati della Prova scritta.
Il Presidente consegna tutta la documentazione concorsuale, gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali – Comune di Sanluri;
La seduta termina alle ore 13.40.

scritta.
Alle ore 15.00, la Commissione Esaminatrice riprende le operazioni di correzione degli elaborati della Prova scritta.
Il Presidente provvede poi all'apertura della busta n. 23 contenente l'elaborato della Prova scritta e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente. Ad entrambe assegna lo stesso numero attribuito alla busta n. 23
Esamina quindi l'elaborato n. 23 e assegna la votazione che viene trascritta, in numero, sull'elaborato stesso, vidimato dai componenti la Commissione. La Commissione conserva agli atti la busta con l'elaborato esaminato n. 23 e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente.
In modo analogo, la Commissione Esaminatrice prosegue con la correzione di tutti gli elaborati dal n. 24 al n. 33 della Prova scritta.
Alle ore 16.55 la Commissione Esaminatrice stabilisce di interrompere la correzione degli elaborati della Prova scritta.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

✓ Costituiscono allegati parte integrante del presente Verbale:
All. 1 – Tabella Valutazione titoli di merito dei candidati

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:
✓ consegna tutta la documentazione concorsuale, gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali – Comune di Sanluri;

La seduta termina alle ore 17:00.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

Alessandro Careddu

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Anna Maria Frau

Com. Roberto Casu

Roberto Casu

COMUNE DI SANLURI (Provincia del Sud Sardegna)

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 L. 68/1999 e ss.mm.ii.

Valutazione Titoli di merito

	Cognome	Nome	data di nascita	Punteggio
1	AMBUS	ALESSANDRA	15/04/1983	1,9204
2	ARESU	FEDERICA	05/04/1986	1,75
3	ARESU	GIORGIO JOE	11/03/1996	2,7545
4	ATZENI	PAOLO	27/07/1985	1,15
5	BARTOLUCCI	LAURA	22/05/1988	3,4523
6	BOI	ELEONORA	10/08/1985	0,6591
7	BRODU	GIUSEPPE	05/09/1986	1,0909
8	CARRONE	LUCIANO	06/08/1975	0,25
9	CASULA	GIOVANNI	03/07/1977	3,0364
10	CAU	SERENA	06/03/1978	2,75
11	CONCU	ARIANNA	18/12/1971	4,1545
12	CONI	MELANIA	24/10/1990	4
13	CORDA	ANDREA	01/03/1981	3,925
14	D'ANGELO	CARLA	16/05/1985	1,9727

Andrea

[Signature]

[Signature]

15	DELLA ROCCA	SABRINA	02/04/1970	1,4773
16	ENA	SIMONA	15/08/1982	5,2591
17	FLORIS	SILVIA	13/12/1992	3,625
18	FOIS	RITA	21/02/1987	2,65
19	GARAU	DANIELA	14/03/1990	3,3364
20	GIARRUSSO	FRANCESCO	10/12/1985	1,65
21	IRDE	ANGELA	01/03/1985	3,35
22	LOMBARDI	CARMINE DENIS	25/12/1983	6,1
23	MANCA	PASQUALE PATRIZIO	14/11/1988	1,9273
24	MANCA	SILVIA	08/07/1984	8,25
25	MARCI	ENRICO	09/10/1979	2,375
26	MARTINELLI	FRANCESCA	28/06/1981	2,675
27	MATTA	GIORGIA	01/11/1984	3,5477
28	MELIS	CRISTINA	22/09/1973	2,1136
29	MELIS	PAOLA	26/05/1981	2,9409
30	MOCCHI	GRAZIELLA	06/06/1967	1
31	MURA	ROBERTO	29/09/1975	3,8182
32	MURTRAS	ALESSANDRO	20/03/1976	1,5977
33	MUSIO	SIMONA	27/02/1983	0,9682
34	MUSU	PAOLO	28/06/1978	1,75

Plus mo mte

35	ONALI	MICHELA	10/03/1984	4,1682
36	ONNIS	FABIOLA	20/06/1980	5,45
37	PANI	FRANCESCA	15/05/1989	1,725
38	PANI	LUCIA	14/10/1975	3
39	PILI	LORENZA	26/10/1986	3
40	PILI	SONIA	02/07/1988	2,5795
41	PILIA	DAVIDE	23/09/1979	3,5909
42	PILLERI	ALESSANDRA	24/05/1979	3
43	PODDIGHE	GIULIANO	28/10/1986	3,9386
44	PORRU	GIUSEPPE	28/06/1983	3,9545
45	PRANU	FIAMMETTA	30/04/1983	4,2045
46	PUDDU	ANDREA	16/07/1985	2,75
47	PUDDU	SILVIA	23/07/1984	1,4091
48	PULLONI	GIANLUIGI	20/09/1982	1,7454
49	PUSCEDDU	SABRINA	20/12/1975	2,1136
50	ROMBI	DANILO	02/06/1987	0
51	RUVIOLI	CARLA	03/10/1983	1,1795
52	SABA	GIULIANO	10/04/1995	2,775
53	SCALAS	ALESSIO	04/02/1988	3,3227
54	SCANO	SILVIO	13/09/1982	2,725

the the the



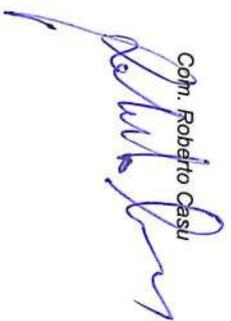

55	SECCI	SEBASTIANO	18/09/1982	1,6045
56	SOMENZI	LAURA	20/05/1980	4,8841
57	SPIGA	ENRICO	09/04/1983	1,9954
58	SPIGA	FABIO	17/01/1977	3
59	TACCONI	ALESSIO FRANCESCO	06/12/1981	1,2
60	TATTI	ANDREA	14/09/1991	2,0818
61	TATTI	FLAVIA	03/01/1989	3,8045
62	TAVOLACCI	GIULIANA	07/04/1972	0,6704
63	TROGU	SIMONA	01/07/1982	7,55
64	VACCA	STEFANO	17/04/1988	2,6864
65	VARGIU	WAINER	15/09/1980	1,0864
66	ZANDA	TIZIANA	01/03/1978	0,75

Sanluri, 08.07.2020

I COMMISSARI

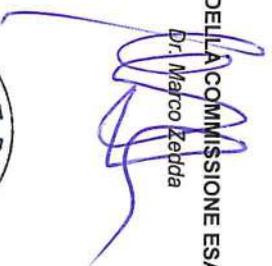
Dr.ssa Anna Maria Frau

Com. Roberto Casu



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zebda



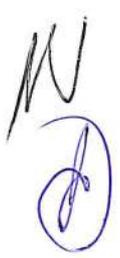
IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

Aut. M. Car.



Pagina 4

Cognome	Nome	TOT		Titolo studio per l'ACCESSO al concorso (Diploma di scuola media superiore)		Diploma di Laurea		Altra Diploma di scuola media superiore		Corsi di specializzazione con interruzione di esami		Altri corsi della durata di almeno 80 ore afferenti alla professionalità del posto vuoto o concorso		TITOLI DI SERVIZIO		TITOLI VARI	
		TOT	TTITOLI	titolo	esami	promozioni	liberazioni	promozioni	titolo	esami	promozioni	liberazioni	promozioni	titolo	ore		promozioni
1	ARBUS	ALESSANDRA	1,9204														
2	AREBU	FEDERICA	1,75														
3	AREBU	GIORGIO JOE	2,7545														
4	ATZELI	PAOLO	1,15														
5	BARTOLUCCI	LAURA	3,4523														
6	BOI	ELEONORA	0,6591														
7	BRODU	GIUSEPPE	1,0909														
8	CARRONE	LUIGIANO	0,25														
9	CASULA	GIOVANNI	3,0384														
10	CAU	SERENA	2,75														
11	CONCU	ARIELLA	4,1945														
12	CONI	MELANIA	4														
13	CONRA	ANDREA	3,925														
14	D'ANGELO	CARLA	1,9727														
15	DELLA ROCCA	SABRINA	1,4773														
16	EVA	SIMONA	5,2591														
17	FLORES	SILVIA	3,625														
18	FOIS	RITA	2,65														
19	GARAU	DANIELA	3,3384														
20	GIARRUSSO	FRANCESCO	1,65														
21	IROE	ANGELA	3,35														
22	LOMBARDI	CARMINE DENIS	5,1														
23	MANCA	PASQUALE PATRIZIO	1,9273														
24	MANCA	SILVIA	8,25														
25	MARCI	ENRICO	2,72														
26	MARTINELLI	GIORGIA	2,672														
27	MATTA	GIORGIA	3,5472														
28	MELIS	CRESINA	2,135														
29	MELIS	PAOLA	2,909														
30	MOCCHI	GIORGIA	1														
31	MURA	ROBERTO	3,8182														
32	MURTAS	ALESSANDRO	1,977														
33	MUSIO	SIMONA	0,9882														
34	MUSU	PAOLO	1,75														
35	ONALU	MICHELIA	4,1882														
36	ONNIS	FABIO	5,45														
37	PANI	FRANCESCA	1,725														
38	PANI	LUCIA	3														
39	PILU	LORENZA	3														
40	PILU	SONIA	2,575														
41	PILU	DAVIDE	3,5909														
42	PILLERI	ALESSANDRA	2														
43	PODDIGHE	GIULIANO	3,5916														
44	PRANU	GIUSEPPE	3,5945														
45	PRANU	FRANGETTA	4,2045														
46	PUDDU	ANDREA	2,75														
47	PULCONI	SILVIA	1,4091														
48	PULCONI	GIULIUGI	1,7454														
49	PUSCEDDU	SABRINA	2,135														
50	ROMBI	DANILO	0														
51	RUJOLU	CARLA	1,1785														
52	SABA	GIULIANO	2,775														
53	SCALAS	ALESSIO	3,3227														
54	SCANO	SILVIO	2,725														
55	SECCI	SEBASTIANO	1,6045														
56	SOMENZI	LAURA	4,844														
57	SPIGA	ENRICO	1,9594														
58	SPIGA	FRIBIO	3														
59	TACCONI	ALESSIO FRANCESCO	1,2														
60	TATTI	ANDREA	2,0818														
61	TATTI	FLAVIA	3,5045														
62	TAVOLACCI	GIULIANA	0,5704														
63	TROGU	SIMONA	7,55														
64	VACCA	STEFANO	2,8884														
65	VANGIU	WALTER	1,0884														
66	ZANDA	TIJANNA	0,75														

Alc. M. M.



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna

via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999.

Verbale n. 5 del 09.07.2020

OGGETTO | Proseguimento e conclusione della correzione elaborati della Prova scritta

Il giorno 9 Luglio 2020, alle ore 09.20, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

	Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	
Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Commissario
Com. Roberto Casu	Responsabile del Servizio Vigilanza e Attività produttive	Commissario
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo – Servizio Affari Generali	Segretario

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 4 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 821 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

- **Esaminati** gli Elenchi dei Candidanti partecipanti, ammessi ed esclusi dalla selezione;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 5 del 08.07.2020 nel quale si dà atto che la Commissione Esaminatrice dopo aver provveduto all'esame e alla valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) per n. 66 candidati partecipanti alla Prova scritta, e all'attribuzione del punteggio come risulta da All. al citato presente Verbale, ha proceduto agli adempimenti preliminari alla correzione della Prova scritta;
- **Dato atto** che nella precedente seduta la Commissione Esaminatrice ha proceduto alla correzione di n. 33 elaborati, sospendendo i lavori alle ore 17:00;

provvede al proseguimento della correzione degli elaborati della Prova scritta.

Il Presidente provvede poi all'apertura della busta n. 34 contenente l'elaborato della Prova scritta e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente. Ad entrambe assegna lo stesso numero attribuito alla busta n. 34.

Esamina quindi l'elaborato n. 34 e assegna la votazione che viene trascritta, in numero, sull'elaborato stesso, vidimato dai componenti la Commissione. La Commissione conserva agli atti la busta con l'elaborato esaminato n. 34, e la busta piccola sigillata con dentro il foglietto su cui sono riportate le generalità del concorrente.

In modo analogo, la Commissione Esaminatrice prosegue con la correzione di tutti gli elaborati dal n. 35 al n. 66 della Prova scritta.

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in black ink

Alle ore 13:30 a conclusione della correzione degli elaborati della Prova scritta, la Commissione Esaminatrice stabilisce di interrompere i lavori e di aggiornarsi alla seduta convocata per il 10.07.2020.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:

- ✓ consegna tutta la documentazione concorsuale, gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali – Comune di Sanluri;

La seduta termina alle ore 13:40.

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Com. Roberto Casu



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
Via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999.

Verbale n. 6 del 10.07.2020

OGGETTO
Correzione elaborati della Prova scritta: adempimenti conclusivi
Apertura delle buste contenenti le generalità dei concorrenti
Procedura di abbinamento del numero dell'elaborato, della votazione attribuita e delle generalità del concorrente
Predisposizione Elenco a seguito dell'abbinamento
Predisposizione Elenco dell'Esito finale della Prova scritta
Adempimenti conclusivi

Il giorno 10 Luglio 2020, alle ore 09.00, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, 1° Piano del Palazzo Comunale in via Carlo Felice n. 201 Sanluri (SU) sono convenuti i Signori:

Qualifica ricoperta nella P.A. (se dipendente)	Responsabile del Servizio Affari Generali	Dr. Marco Zedda
Presidente	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Dr.ssa Anna Maria Frau
Commissario	Responsabile del Servizio Vigilanza e Attività produttive	Com. Roberto Casu
Commissario	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali	Dr. Alessandro Carlo Careddu
Segretario		

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto, come nominata con Det. del Segretario Comunale n. 4 del 08.06.2020 (Reg. Gen.le n. 821 del 08.06.2020).

Preso atto di quanto sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiarò aperta la seduta e da avvio agli adempimenti in oggetto.

LA COMMISSIONE ESAMINATRICE

- **Esaminati** gli Elenchi dei Candidati partecipanti, ammessi ed esclusi dalla selezione;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 1 del 08.06.2020, nel quale sono stati predeterminati i Criteri e le modalità di valutazione dei titoli di merito;
- **Richiamato** il proprio precedente Verbale n. 5 del 08.07.2020 nel quale si dà atto che la Commissione Esaminatrice dopo aver provveduto all'esame e alla valutazione dei titoli di merito (di studio, di servizio, vari) per n. 66 candidati partecipanti alla Prova scritta, e all'attribuzione del punteggio come risulta da All. al citato presente Verbale, ha proceduto agli adempimenti preliminari alla correzione della Prova scritta;
- **Dato atto** che nelle precedenti sedute la Commissione Esaminatrice ha proceduto alla correzione di n. 66 elaborati, terminando le operazioni nella seduta del 09.07.2020 ed aggiornandosi alla seduta odierna;

provvede al proseguimento degli adempimenti concorsuali.
La Commissione predispone un elenco riportante il numero dell'elaborato e la votazione attribuita, come da tabella seguente:

n. elaborato	Votazione
1	15
2	21
3	18
4	21
5	28
6	17
7	12
8	16
9	17
10	16
11	18
12	22
13	23
14	14
15	13
16	21
17	13
18	12
19	17
20	21
21	26
22	14
23	22
24	18
25	15
26	21
27	15
28	16
29	18
30	12
31	15
32	21
33	28
34	27
35	15
36	28
37	18
38	12
39	22
40	non valutabile
41	non valutabile

And m-lr

n. elaborato	Votazione	Cognome e nome del concorrente
1	15	GARAU DANIELA
2	21	CONI MELANIA
3	18	BOI ELEONORA
4	21	ROMBI DANILO
5	28	FLORIS SILVIA
6	17	LOMBARDI CARMINE DENIS
7	12	VACCA STEFANO
8	16	MURTAS ALESSANDRO
9	17	MOCCI GRAZIELLA
10	16	MARTINELLI FRANCESCA
11	18	TROGU SIMONA
12	22	PLI SONIA

In seguito la Commissione Esaminatrice apre le buste piccole, contenenti le generalità dei candidati, apponendo lo stesso numero delle buste medie anche sui foglietti ove il concorrente ha scritto le proprie generalità. Viene predisposto, quindi, un elenco contenente il numero dell'elaborato, la votazione attribuita e le generalità del concorrente, come da tabella seguente:

42	non valutabile	14
43	15	44
44	15	45
45	non valutabile	10
46	10	47
47	15	48
48	16	49
49	27	50
50	12	51
51	21	52
52	10	53
53	12	54
54	15	55
55	13	56
56	21	57
57	22	58
58	16	59
59	10	60
60	16	61
61	15	62
62	10	63
63	21	64
64	21	65
65	16	66
66	13	

13	MANCA	23	
14	CARRONE	14	LUCIANO
15	PANI	13	LUCIA
16	ARESU	21	GIORGIO JOE
17	AMBUS	13	ALESSANDRA
18	PUDDU	12	SILVIA
19	CAU	17	SERENA
20	PUSCEDDU	21	SABRINA
21	CONCU	26	ARIANNA
22	RUVIOLI	14	CARLA
23	MARCI	22	ENRICO
24	PILI	18	LORENZA
25	MUSU	15	PAOLO
26	MELIS	21	CRISTINA
27	GIARRUSSO	15	FRANCESCO
28	D'ANGELO	16	CARLA
29	PILIA	18	DAVIDE
30	BARTOLUCCI	12	LAURA
31	IRDE	15	ANGELA
32	PRANU	21	FIAMMETTA
33	ZANDA	28	TIZIANA
34	PULLONI	27	GIANLUIGI
35	TATTI	15	ANDREA
36	PODDIGHE	28	GIULIANO
37	TAVOLACCI	18	GIULIANA
38	SPIGA	12	ENRICO
39	PORRU	22	GIUSEPPE
40	TACCONI	non valutabile	ALESSIO FRANCESCO
41	SCANO	non valutabile	SILVIO
42	MURA	non valutabile	ROBERTO
43	PUDDU	14	ANDREA
44	ONNIS	15	FABIOLA
45	VARGIU	non valutabile	WAINER
46	ONALI	10	MICHELIA
47	TATTI	15	FLAVIA
48	MELIS	16	PAOLA
49	MANCA	27	SILVIA
50	MUSIO	12	SIMONA
51	DELLA ROCCA	21	SABRINA
52	FOIS	10	RITA
53	SABA	12	GIULIANO
54	SOMENZI	15	LAURA
55	ENA	13	SIMONA
56	CASULA	21	GIOVANNI

Handwritten signature

Handwritten signature

IL PRESIDENTE

Di quanto sopra viene redatto il presente Verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

La seduta termina alle ore 09.30.

1. Registro delle presenze alla Prova scritta
2. n. 66 allegati composti dall'elaborato di ciascun concorrente, dal foglietto riportante le generalità del concorrente, dalla busta media e dalla busta bianca che conteneva il foglietto delle generalità

Si dà atto che i seguenti documenti della Prova scritta come di seguito elencati, sebbene non materialmente allegati al presente Verbale, sono agli atti della Commissione Esaminatrice e costituiscono documentazione della procedura concorsuale da trasmettere al Servizio Affari Generali – Ufficio Personale:

✓ All. 1 - Esito finale della Prova scritta

Costituiscono allegati parte integrante del presente Verbale:

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente:
✓ consegna tutta la documentazione concorsuale, gli elaborati e tutti gli atti concorsuali al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Servizio Affari Generali – Comune di Sanluri;
✓ domanda al Segretario l'esecuzione della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi concorso.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente Verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente demanda al Segretario l'esecuzione degli adempimenti conseguenti ivi compresa:
✓ la pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio dell'Ente, dell'Elenco dell'esito finale della Prova scritta come da All. 1 al presente Verbale, predisposto nel rispetto della riservatezza dei dati indicati.

Dopo aver espletato i necessari conteggi e riscontri, la Commissione Esaminatrice predispone l'Elenco dell'esito finale della Prova scritta come da All. n. 1 al presente Verbale, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, che viene sottoscritto dal Presidente, dai componenti della Commissione e dal Segretario.

57	22	CORDA	ANDREA
58	16	ARESU	FEDERICA
59	10	SCALAS	ALESSIO
60	16	PANI	FRANCESCA
61	15	SPIGA	FABIO
62	10	ATZENI	PAOLO
63	21	MATTA	GIORGIA
64	21	PILLERI	ALESSANDRA
65	16	SECCI	SEBASTIANO
66	13	BRODU	GIUSEPPE

Handwritten signature

Alexis Casu

Dr. Alessandro Carlo Careddu

IL SEGRETARIO



Roberto Casu

Com. Roberto Casu

Anna Maria Frau

Dr.ssa Anna Maria Frau

I COMMISSARI

Marco Zedda

Dr. Marco Zedda

COMUNE DI SANLURI (Provincia del Sud Sardegna)

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 L. 68/1999 e ss.mm.ii.

Esiti Prova scritta del 06.07.2020

	Cognome	Nome	data di nascita	Esito Prova scritta
1	AMBUS	ALESSANDRA	15/04/1983	non ammessa
2	ARESU	FEDERICA	05/04/1986	non ammessa
3	ARESU	GIORGIO JOE	11/03/1996	21/30
4	ATZENI	PAOLO	27/07/1985	non ammesso
5	BARTOLUCCI	LAURA	22/05/1988	non ammessa
6	BOI	ELEONORA	10/08/1985	non ammessa
7	BRODU	GIUSEPPE	05/09/1986	non ammesso
8	CARRONE	LUCIANO	06/08/1975	non ammesso
9	CASULA	GIOVANNI	03/07/1977	21/30
10	CAU	SERENA	06/03/1978	non ammessa
11	CONCU	ARIANNA	18/12/1971	26/30
12	CONI	MELANIA	24/10/1990	21/30
13	CORDA	ANDREA	01/03/1981	22/30
14	D'ANGELO	CARLA	16/05/1985	non ammessa



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right.

15	DEIDDA	FABIO	02/12/1985	ASSENTE
16	DELLA ROCCA	SABRINA	02/04/1970	21/30
17	DIANA	SILVIA BARBARA	14/11/1972	ASSENTE
18	ENA	SIMONA	15/08/1982	non ammessa
19	FLORIS	SILVIA	13/12/1992	28/30
20	FOIS	RITA	21/02/1987	non ammessa
21	FOIS	MARCO	22/03/1981	ASSENTE
22	GARAU	DANIELA	14/03/1990	non ammessa
23	GIARRUSSO	FRANCESCO	10/12/1985	non ammesso
24	IRDE	ANGELA	01/03/1985	non ammessa
25	LASIO	GIUSEPPINA	23/06/1968	ASSENTE
26	LOMBARDI	CARMINE DENIS	25/12/1983	non ammesso
27	MANCA	SILVIA	08/07/1984	27/30
28	MANCA	PASQUALE PATRIZIO	14/11/1988	23/30
29	MARCI	ENRICO	09/10/1979	22/30
30	MARTINELLI	FRANCESCA	28/06/1981	non ammessa
31	MATTA	GIORGIA	01/11/1984	21/30
32	MELE	PAOLA	09/08/1980	ASSENTE
33	MELIS	CRISTINA	22/09/1973	21/30
34	MELIS	PAOLA	26/05/1981	non ammessa

35	MOCCI	GRAZIELLA	06/06/1967	non ammessa
36	MURA	ROBERTO	29/09/1975	non ammesso
37	MURTAS	ALESSANDRO	20/03/1976	non ammesso
38	MUSIO	SIMONA	27/02/1983	non ammessa
39	MUSU	PAOLO	28/06/1978	non ammesso
40	NIEDDU	MIRELLA	24/02/1966	ASSENTE
41	ONALI	MICHELA	10/03/1984	non ammessa
42	ONNIS	FABIOLA	20/06/1980	non ammessa
43	PANI	FRANCESCA	15/05/1989	non ammessa
44	PANI	LUCIA	14/10/1975	non ammessa
45	PIANO	MARIANNA	26/10/1982	ASSENTE
46	PILI	LORENZA	26/10/1986	non ammessa
47	PILI	LUCA	05/09/1995	ASSENTE
48	PILI	SONIA	02/07/1988	22/30
49	PILIA	DAVIDE	23/09/1979	non ammesso
50	PILLERI	ALESSANDRA	24/05/1979	21/30
51	PODDIGHE	GIULIANO	28/10/1986	28/30
52	PORRU	ILARIA	04/03/1989	ASSENTE
53	PORRU	GIUSEPPE	28/06/1983	22/30
54	PRANU	FIAMMETTA	30/04/1983	21/30

due da lui



55	PUDDU	SILVIA	23/07/1984	non ammessa
56	PUDDU	ANDREA	16/07/1985	non ammesso
57	PULLONI	GIANLUIGI	20/09/1982	27/30
58	PUSCEDDU	SABRINA	20/12/1975	21/30
59	ROMBI	DANILO	02/06/1987	21/30
60	RUVIOLI	CARLA	03/10/1983	non ammessa
61	SABA	GIULIANO	10/04/1995	non ammesso
62	SCALAS	ALESSIO	04/02/1988	non ammesso
63	SCANO	SILVIO	13/09/1982	non ammesso
64	SECCI	SEBASTIANO	18/09/1982	non ammesso
65	SERRA	CLAUDIA	30/11/1991	ASSENTE
66	SOMENZI	LAURA	20/05/1980	non ammessa
67	SPIGA	ENRICO	09/04/1983	non ammesso
68	SPIGA	FABIO	17/01/1977	non ammesso
69	TACCONI	ALESSIO FRANCESCO	06/12/1981	non ammesso
70	TATTI	ANDREA	14/09/1991	non ammesso
71	TATTI	FLAVIA	03/01/1989	non ammessa
72	TAVOLACCI	GIULIANA	07/04/1972	non ammessa
73	TROGU	SIMONA	01/07/1982	non ammessa
74	VACCA	STEFANO	17/04/1988	non ammesso

75	VARGIU	WAINER	15/09/1980	non ammesso
76	ZANDA	TIZIANA	01/03/1978	28/30

Sanluri, 10.07.2020

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Anna Maria Frau

Com. Roberto Casu

Roberto Casu

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zedda

Marco Zedda

IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

Alessandro Carlo Careddu



una volta

M

Handwritten initials/signature

Il Presidente informa che fra i componenti della Commissione e fra gli stessi e i partecipanti alla Selezione, non devono sussistere le situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile e che ai sensi dell'art. 51 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (appr. con Del. G.C. n. 45 del 08.03.2013) la Prof.ssa Daniela Congia, Componente aggregato aggiunto, presa visione dell'elenco dei partecipanti, deve sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra gli altri componenti ed i concorrenti, ai sensi dell'art. 51 e 52 del C.P.C., dell'art. 11 del D.P.R. n. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., e dell'art. 35, comma 3, lett. "e" e dall'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (come introdotto dall'art. 1, comma 46 della Legge 6 novembre 2012 n. 190).

Il Presidente, constatata la presenza dei Commissari e del componente aggregato per la lingua straniera, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.
Il Presidente, constatata la presenza sopra il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà avvio agli adempimenti in oggetto.

componenti della Commissione esaminatrice della Selezione in oggetto.

Dr. Marco Zedda	Responsabile del Servizio Affari Generali	Presidente
Dr.ssa Anna Maria Frau	Responsabile del Servizio Economico Finanziario	Commissario
Com. Roberto Casu	Responsabile del Servizio Vigilanza e Attività produttive	Commissario
Dr.ssa Daniela Congia	---	Componente aggregato aggiunto
Dr. Alessandro Carlo Careddu	Istr. amm.vo - Servizio Affari Generali	Segretario

Il giorno 4 Agosto 2020, alle ore 08.40, presso l'Ufficio del Responsabile del Servizio Affari Generali, sito in via Carlo Felice n. 201 - I Piano, Sanluri (SU), sono convenuti i Signori:

- Riesame valutazione Titoli di merito candidata Fois Rita - rettifica punteggio
- Operazioni preliminari alla Prova orale
- Predisposizione n. 22 tracce per la Prova orale
- Appello e accertamento dell'identità personale dei candidati
- Prove orali dei candidati presenti - Valutazioni delle Prove orali
- Predisposizione Elenco Esito della Prova orale sostenuta dai candidati esaminati
- Predisposizione Graduatoria finale di merito
- Adempimenti conclusivi

Verbale n. 7 del 04.08.2020

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui 1 (uno) riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999.



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Sud Sardegna
via Carlo Felice, 201 tel 070 93801 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it

Handwritten signature

La Prof.ssa Daniela Congia, esaminato l'Elenco dei Candidanti partecipanti e verificate le generalità di ciascun Candidato, provvede a sottoscrivere dichiarazione di cui all'art. 35, comma 3, lett. "e" e all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile.

La Commissione Esaminatrice:

- acquisita ed esaminata la dichiarazione relativa alla situazione di sussistenza di incompatibilità rese dal Componente aggregato aggiunto, che si allega al presente Verbale e ne formano parte integrante e sostanziale;
- prende atto, ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile, dell'insussistenza di incompatibilità
- prende atto, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. "e" e dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'insussistenza di incompatibilità.

Il Presidente informa la Commissione Esaminatrice che a seguito di un riscontro del punteggio della valutazione dei Titoli di merito, è stato riscontrato un errore materiale nell'attribuzione del punteggio del voto di diploma di laurea (titoli di studio) assegnato alla candidata Fois Rita, la quale ha conseguito una votazione di 100/110; pertanto il punteggio assegnato di 1 va rettificato in 0,7727. Si dà atto che alla candidata Fois Rita si assegna un punteggio totale pari a 2,4227.

Si provvede, pertanto, a rettificare la tabella della valutazione dei Titoli di merito approvata con proprio precedente Verbale n. 4 del 08.07.2020, procedendo alla corretta valutazione dei titoli di merito della candidata Fois Rita attribuendo il corretto punteggio come risulta da All. al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale.

Espletato quanto sopra, la Commissione Esaminatrice procede alle operazioni preliminari alla Prova orale della seduta fissata per la data odierna del 4 Agosto 2020, come di seguito esposto:

1. prende visione delle modalità di espletamento della Prova orale e dei Criteri e delle modalità predeterminate nella prima seduta (Verbale n. 1 del 08.06.2020);
2. stabilisce che ad ogni candidato saranno rivolte n. 5 (cinque) domande così distinte:
 - 3 domande inerenti le materie di esame previste dal Bando pubblico;
 - 1 domanda tendente all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse - elementi di base di informatica (Pacchetto Office);
 - 1 domanda tendente all'accertamento della conoscenza della lingua inglese;
3. provvede:
 - 1 domanda tendente all'accertamento della conoscenza della lingua inglese;

4. predispone:
 - n. 22 gruppi di domande, composte da n. 5 domande, che vengono distintamente trascritte in apposito foglio, successivamente conservato in una piccola busta intestata all'Ente appositamente sigillata, senza segni di riconoscimento;

- custodisce le n. 22 piccole buste, intestate all'Ente appositamente sigillate, in una grande busta.

Espletati gli adempimenti preliminari come sopra, i componenti la Commissione alle ore 10,15 circa giungono al Polo Culturale e dell'Alta Formazione - Sala Lettura della Biblioteca Comunale, nel Parco culturale "Gli Scolopi" in via Azuni n. 100 Sanluri (SU), luogo stabilito per lo svolgimento della Prova orale.

All'atto dell'ingresso ai candidati, nell'ambito delle misure per contrastare la diffusione del Coronavirus (Covid-19), è stata rilevata la temperatura corporea e consegnata una nuova mascherina filtrante conforme alla Circolazione Ministero della Salute 0003572-P-18/03/2020, da utilizzare durante la Prova orale.

Aut. Min. Sc.

2

Al termine della procedura di appello e di accertamento dell'identità personale dei candidati, così come risulta dall'elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente verbale per costituire parte integrante e sostanziale, risulta la seguente situazione:

✓	candidati ammessi alla Prova orale	n. 21
✓	candidati presenti	n. 21
✓	candidati assenti	n. 0

Risultano all'appello presenti n. 21 candidati, come di seguito elencati:

n.	Cognome	Nome	data di nascita
1	ARSU	GIORGIO JOE	11/03/1996
2	CASULA	GIOVANNI	03/07/1977
3	CONCU	ARIANNA	18/12/1971
4	CONI	MELANIA	24/10/1990
5	CORDA	ANDREA	01/03/1981
6	DELLA ROCCA	SABRINA	02/04/1970
7	FLORIS	SILVIA	13/12/1992
8	MANCA	PASQUALE PATRIZIO	14/11/1988
9	MANCA	SILVIA	08/07/1984
10	MARCI	ENRICO	09/10/1979
11	MATTA	GIORGIA	01/11/1984
12	MELIS	CRISTINA	22/09/1973
13	PILI	SONIA	02/07/1988
14	PILLERI	ALESSANDRA	24/05/1979
15	PODIGHE	GIULIANO	28/10/1986
16	PORRU	GIUSEPPE	28/06/1983
17	PRANU	FIAMMETTA	30/04/1983
18	PULLONI	GIANLUIGI	20/09/1982
19	PUSCEDDU	SABRINA	20/12/1975
20	ROMBI	DANILO	02/06/1987
21	ZANDA	TIZIANA	01/03/1978

AND MAN

Handwritten note: *Handwritten text*

Handwritten signatures and initials: *Handwritten signatures and initials*

n.	Cognome	Nome	data di nascita
1	PILI	SONIA	02/07/1988
2	PILLERI	ALESSANDRA	24/05/1979
3	PODIGHE	GIULIANO	28/10/1986
4	PORRU	GIUSEPPE	28/06/1983
5	PRANU	FIAMMETTA	30/04/1983
6	PULLONI	GIANLUIGI	20/09/1982
7	PUSCEDDU	SABRINA	20/12/1975
8	ROMBI	DANILO	02/06/1987
9	ZANDA	TIZIANA	01/03/1978
10	ARESU	GIORGIO JOE	11/03/1996
11	CASULA	GIOVANNI	03/07/1977
12	CONCU	ARIANNA	18/12/1971
13	CONI	MELANIA	24/10/1990
14	CORDA	ANDREA	01/03/1981
15	DELLA ROCCA	SABRINA	02/04/1970
16	FLORIS	SILVIA	13/12/1992
17	MANCA	PASQUALE PATRIZIO	14/11/1988

Pertanto, sulla base del nominativo estratto, la Prova orale si svolgerà nel seguente ordine:

I nominativi dei n. 21 candidati presenti vengono trascritti in piccoli fogli e successivamente inseriti in una scatola; il Presidente invita i presenti a presentarsi per procedere all'estrazione.
Alle ore 10,25 si presenta spontaneamente la candidata Sig.ra Manca Silvia per procedere all'estrazione del cognome dal quale iniziare la Prova orale. Viene estratto il nominativo **Pili Sonia (n. 13)**.

Il Presidente, in seguito, rende noto che prima dell'inizio della Prova orale, occorre procedere ad effettuare il sorteggio del cognome del candidato dal quale successivamente in ordine alfabetico proseguirà lo svolgimento dei colloqui, secondo l'elenco in ordine alfabetico dei candidati stabilito per la Prova in data odierna (dal candidato **ARESU GIORGIO JOE alla candidata ZANDA TIZIANA**).

I componenti la Commissione non interverranno, di massima, durante il colloquio del candidato, e al termine senza la presenza dei candidati o altri presenti esprimeranno il giudizio sul candidato al termine di ogni singolo colloquio.

- Il Presidente, in apertura dei lavori:
- presenta ai candidati i componenti della Commissione;
- illustra i criteri e le modalità di svolgimento della Prova orale.

La Commissione Esaminatrice prende atto dei nominativi dei candidati presenti.

21	MELIS	CRISTINA	22/09/1973
20	MATTA	GIORGIA	01/11/1984
19	MARCI	ENRICO	09/10/1979
18	MANCA	SILVIA	08/07/1984

Alle ore 10,26 iniziano le Prove orali.

Si presentano i candidati dal n. 1 Pili Sonia.

1. Candidata PILI SONIA

Inizio Prova	ore 10:27
Termine Prova	ore 10:40

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 6

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

— dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
— attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

2. Candidata PILLERI ALESSANDRA

Inizio Prova	ore 10:47
Termine Prova	ore 11:00

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 16

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

— dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di informatica
— attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

3. Candidato PODDIGHE GIULIANO

Inizio Prova	ore 11:03
Termine Prova	ore 11:15

And ins...

NO

[Handwritten signature]

5
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]
6

6. Candidato PULLONI GIANLUIGI

—
—
La Commissione Esaminatrice:
dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

[Handwritten signature]

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 3

Colloquio.
La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del

Inizio Prova	ore 11:43
Termine Prova	ore 11:50

5. Candidata PRANU FIAMMETTA

—
—
La Commissione Esaminatrice:
dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 14

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Inizio Prova	ore 11:21
Termine Prova	ore 11:37

4. Candidato PORRU GIUSEPPE

—
—
La Commissione Esaminatrice:
dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 2

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Inizio Prova	ore 11:55
Termine Prova	ore 12:12

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 1

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

7. Candidata PUSCEDDU SABRINA

Alle ore 12.28 si prende atto dell'assenza della candidata.

Inizio Prova	ore 12:32
Termine Prova	ore 12:45

8. Candidato ROMBI DANILLO

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 9

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

9. Candidata ZANDA TIZIANA

Inizio Prova	ore 13:03
Termine Prova	ore 13:18

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 21

Inizio Prova	ore 13:54
Termine Prova	ore 14:14

12. Candidata CONCU ARIANNA

- La Commissione Esaminatrice:
- dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 12

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Inizio Prova	ore 13:39
Termine Prova	ore 13:48

11. Candidato CASULA GIOVANNI

- La Commissione Esaminatrice:
- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 18

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

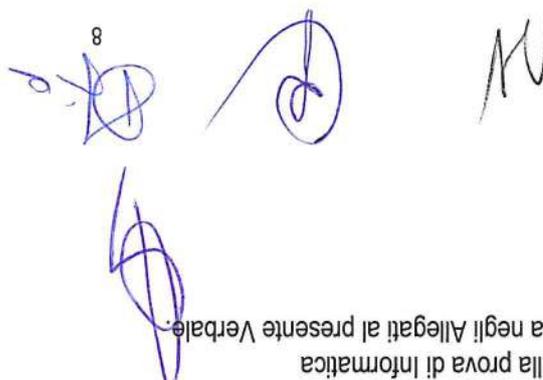
Inizio Prova	ore 13:25
Termine Prova	ore 13:36

10. Candidato ARESU GIORGIO JOE

- La Commissione Esaminatrice:
- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

8




La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 13

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:
- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

Alle ore 14.15, la Commissione Esaminatrice stabilisce di sospendere i lavori per una pausa.
Si provvede a chiudere la sala nella quale si svolge la Prova orale.

Alle ore 15.05, la Commissione Esaminatrice riprende i lavori.

13. Candidata CONI MELANIA

Inizio Prova	ore 15:08
Termine Prova	ore 15:20

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 17

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

14. Candidato CORDA ANDREA

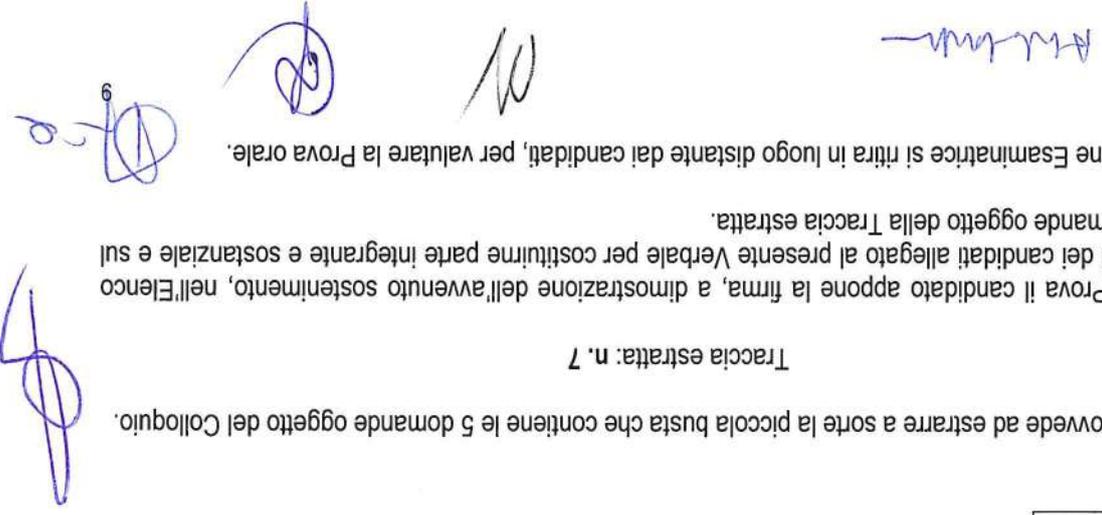
Inizio Prova	ore 15:25
Termine Prova	ore 15:35

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 7

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.



Auti m...m

W

Colloquio.

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del

Termine Prova	ore 16:26
Inizio Prova	ore 16:16

17. Candidata MANCA SILVIA

- La Commissione Esaminatrice:
 - dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
 - attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.
- La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 4

Colloquio.

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del

Termine Prova	ore 16:08
Inizio Prova	ore 15:55

16. Candidata FLORIS SILVIA

- La Commissione Esaminatrice:
 - dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
 - attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.
- La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 15

Colloquio.

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del

Termine Prova	ore 15:51
Inizio Prova	ore 15:40

15. Candidata DELLA ROCCA SABRINA

- La Commissione Esaminatrice:
- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

DM

11
[Handwritten signatures]

20. Candidata **MATTA GIORGIA**

—
—
La Commissione Esaminatrice:
dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 19

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Termine Prova	ore 16:53
Inizio Prova	ore 16:46

19. Candidato **MARCI ENRICO**

—
—
La Commissione Esaminatrice:
dichiara il candidato idoneo sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova il candidato appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 20

Il candidato provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Termine Prova	ore 16:43
Inizio Prova	ore 16:32

18. Candidato **MANCA PASQUALE PATRIZIO**

—
—
La Commissione Esaminatrice:
dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

Traccia estratta: n. 10

Inizio Prova	ore 16:57
Termine Prova	ore 17:09

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 11

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la votazione indicata negli Allegati al presente Verbale.

21. Candidata MELIS CRISTINA

Inizio Prova	ore 17:12
Termine Prova	ore 17:25

La candidata provvede ad estrarre a sorte la piccola busta che contiene le 5 domande oggetto del Colloquio.

Traccia estratta: n. 8

Terminata la Prova la candidata appone la firma, a dimostrazione dell'avvenuto sostenimento, nell'Elenco contenente i nominativi dei candidati allegato al presente Verbale per costituire parte integrante e sostanziale e sul foglio contenente le domande oggetto della Traccia estratta.

La Commissione Esaminatrice si ritira in luogo distante dai candidati, per valutare la Prova orale.

La Commissione Esaminatrice:

- dichiara la candidata idonea sia alla prova di lingua straniera che alla prova di Informatica
- attribuisce complessivamente alla Prova orale la seguente votazione:

Alle ore 17:30 dopo aver espletato i necessari conteggi e riscontri, la Commissione Esaminatrice predispone la Graduatoria di merito dei candidati idonei come da allegato al presente Verbale, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, che viene sottoscritto dal Presidente, dai componenti della Commissione e dal Segretario.

Esauriti gli adempimenti in oggetto, il Presidente demanda al Segretario l'esecuzione degli adempimenti

conseguenti ivi compresa:

la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" > *Bandi di concorso* e all'Albo Pretorio dell'Ente, l'Esito della Prova orale sostenuta dai candidati esaminati nella seduta odierna del giorno 04.08.2020 e della Graduatoria di merito dei candidati idonei.

Tutti gli atti concorsuali, ivi compresi quelli trasmessi a questa Commissione Esaminatrice per l'espletamento di quanto di competenza, sono consegnati al Segretario affinché siano custoditi presso l'Ufficio del Presidente della Commissione, e successivamente rimessi al Responsabile del Servizio Affari Generali - Ufficio Personale.

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Alm. Vizzini

Costituiscono allegati parte integrante del presente Verbale:

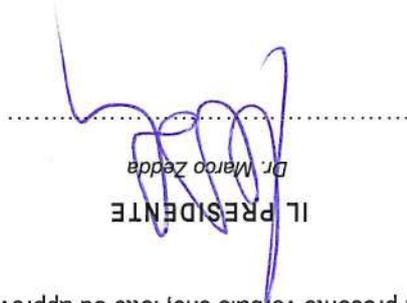
- Tabella valutazione dei titoli di merito rettificata
- Elenco contenente i nominativi dei candidati della Prova orale del giorno 04.08.2020, con modalità di accertamento dell'identità personale e firme attestanti la presenza e il sostenimento della Prova orale;
- n. 20 allegati contenenti il foglio contenente le domande oggetto del Colloquio di ogni singolo concorrente esaminato;
- n. 2 tracce della Prova orale non estratte;
- Esito delle Prove orali sostenute dai candidati;
- Graduatoria di merito dei candidati idonei.

La seduta termina alle ore 18.15.

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale che, letto ed approvato, viene sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Dr. Marco Zedda



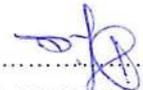
I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

IL COMPONENTE AGGREGATO

AGGIUNTO

Dr.ssa Daniela Congia



IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Caraddu



DICHIARAZIONE

La sottoscritta Prof.ssa Daniela Congia, nata a Santuri il 19.07.1975 e residente in via Liguria 22 09025 Santuri (SU) (C.F.: CNG DNL 75L59 H974 H) in qualità di Componente aggregato aggiunto, per gli esami di lingua straniera con esclusiva competenza di valutare l'idoneità, della Commissione Esaminatrice della **Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno e indeterminato di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge n. 68/1999** (bandita con Det. del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 87 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 290 del 24.02.2020):

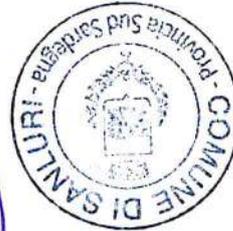
- presa visione della generalità degli altri componenti della Commissione nonché del Segretario
- presa visione degli Elenchi dei Candidati partecipanti e ammessi

DICHIARA

- ✓ ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., di non trovarsi in situazione di incompatibilità con i componenti della Commissione e con i Candidati partecipanti e ammessi alla Selezione
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35 comma 3 lett. "e" del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge 6 novembre 2012 n. 190)
- ✓ che non sussistono le condizioni di incompatibilità previste all'art. 51 e 52 del Codice di Procedura civile.

La presente dichiarazione è allegata al Verbale delle operazioni concorsuali.

Santuri (SU), 04.08.2020



[Handwritten signature in blue ink]

COMUNE DI SANLURI (Provincia del Sud Sardegna)

All. al Verbale del 04.08.2020

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 L. 68/1999 e ss.mm.ii.

Esiti Prova orale del 04.08.2020

	Cognome	Nome	data di nascita				Prova orale	
1	ARESU	GIORGIO JOE	11/03/1996				26	
2	CASULA	GIOVANNI	03/07/1977				23	
3	CONCU	ARIANNA	18/12/1971				28	
4	CONI	MELANIA	24/10/1990				29	
5	CORDA	ANDREA	01/03/1981				28	
6	DELLA ROCCA	SABRINA	02/04/1970				non idoneo	
7	FLORIS	SILVIA	13/12/1992				25	
8	MANCA	SILVIA	08/07/1984				28	
9	MANCA	PASQUALE PATRIZIO	14/11/1988				non idoneo	
10	MARCI	ENRICO	09/10/1979				22	
11	MATTA	GIORGIA	01/11/1984				21	
12	MELIS	CRISTINA	22/09/1973				23	
13	PILI	SONIA	02/07/1988				24	
14	PILLERI	ALESSANDRA	24/05/1979				22	

15	PODDIGHE	GIULIANO	28/10/1986				22
16	PORRU	GIUSEPPE	28/06/1983				21
17	PRANU	FIAMMETTA	30/04/1983				non idoneo
18	PULLONI	GIANLUIGI	20/09/1982				25
19	PUSCEDDU	SABRINA	20/12/1975				assente
20	ROMBI	DANILO	02/06/1987				22
21	ZANDA	TIZIANA	01/03/1978				21

Sanluri, 04.08.2020

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Com. Roberto Gasu
Dr.ssa Daniela Congia

IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu



COMUNE DI SANLURI (Provincia del Sud Sardegna)

Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore amministrativo" cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui uno riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 L. 68/1999 e ss.mm.ii.

Graduatoria finale di merito

	Cognome	Nome	data di nascita	Valutazione Titoli	Esito Prova scritta	Totale	Prova orale	Totale
1	MANCA	SILVIA	08/07/1984	8,2500	27	35,2500	28	63,2500
2	CONCU	ARIANNA	18/12/1971	4,1545	26	30,1545	28	58,1545
3	FLORIS	SILVIA	13/12/1992	3,6250	28	31,6250	25	56,6250
4	CONI	MELANIA	24/10/1990	4,0000	21	25,0000	29	54,0000
5	PODDIGHE	GIULIANO	28/10/1986	3,9386	28	31,9386	22	53,9386
6	CORDA	ANDREA	01/03/1981	3,9250	22	25,9250	28	53,9250
7	PULLONI	GIANLUIGI	20/09/1982	1,7454	27	28,7454	25	53,7454
8	ARESU	GIORGIO JOE	11/03/1996	2,7545	21	23,7545	26	49,7545
9	ZANDA	TIZIANA	01/03/1978	0,7500	28	28,7500	21	49,7500
10	PILI	SONIA	02/07/1988	2,5795	22	24,5795	24	48,5795
11	CASULA	GIOVANNI	03/07/1977	3,0364	21	24,0364	23	47,0364
12	PORRU	GIUSEPPE	28/06/1983	3,9545	22	25,9545	21	46,9545
13	MARCI	ENRICO	09/10/1979	2,3750	22	24,3750	22	46,3750
14	MELIS	CRISTINA	22/09/1973	2,1136	21	23,1136	23	46,1136

Auslura

15	PILLERI	ALESSANDRA	24/05/1979	3,0000	21	24,0000	22	46,0000
16	MATTA	GIORGIA	01/11/1984	3,5477	21	24,5477	21	45,5477
17	ROMBI	DANILO	02/06/1987	0,0000	21	21,0000	22	43,0000

Sanluri, 04.08.2020

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dr. Marco Zedda

I COMMISSARI

Dr.ssa Anna Maria Frau

Com. Roberto Casu

Dr.ssa Daniela Congia

IL SEGRETARIO

Dr. Alessandro Carlo Careddu

